

User Guides

Sistem Inspeksi Kolaborasi - Bagian Admin

**PT. NUSANTARA BUILDING INDUSTRIES
RIDO MARTUPA SIMBOLON(IT NBI DEMAK)
06-02-2023#RELEASE**

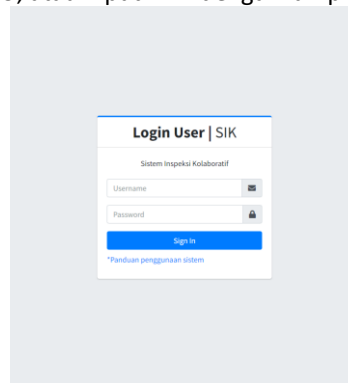
A. ADMIN

Alamat Sistem (Jaringan Lokal): <http://192.168.10.13:8346/sik>
Alamat Sistem (Jaringan Public): <http://103.247.123.64:8346/sik>

1. Login Page

Halaman ini merupakan tampilan awal ketika akan memulai sesi di sistem SIK (Sistem Inspeksi Kolaborasi). Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Input username (NIK), pastikan tidak ada spasi di awal dan di akhir.
- Input password user ada.
- Setelah itu silakan klik login. Jika gagal login walaupun sudah benar menginput username dan password, silakan hubungi IT di 279, atau input PPIT dengan lampiran screenshot gagal login.



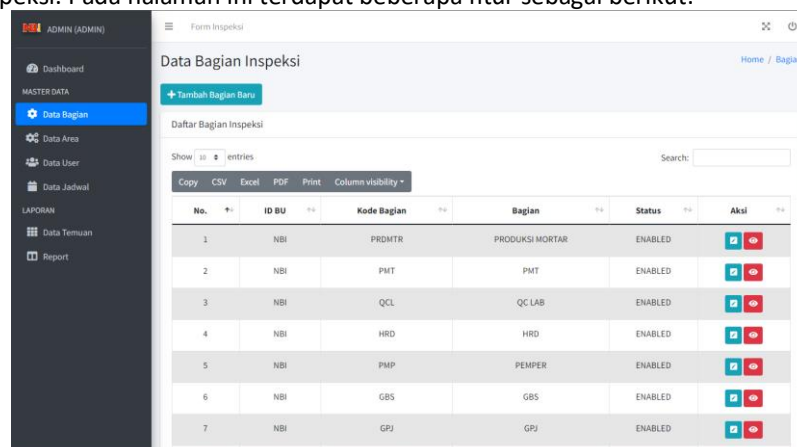
Gambar 1.1: Halaman Login.















2. Dashboard

Halaman ini akan menampilkan insight simple dari temuan inspeksi dan realisasi jadwal inspeksi. Tampilan ini masih bisa dikembangkan lebih lanjut tergantung kebutuhan dan ketersediaan data.

3. Data Bagian

Halaman ini menampilkan data bagian (master bagian) yang sebelumnya sudah dipetakan untuk dilakukan inspeksi. Pada halaman ini terdapat beberapa fitur sebagai berikut:

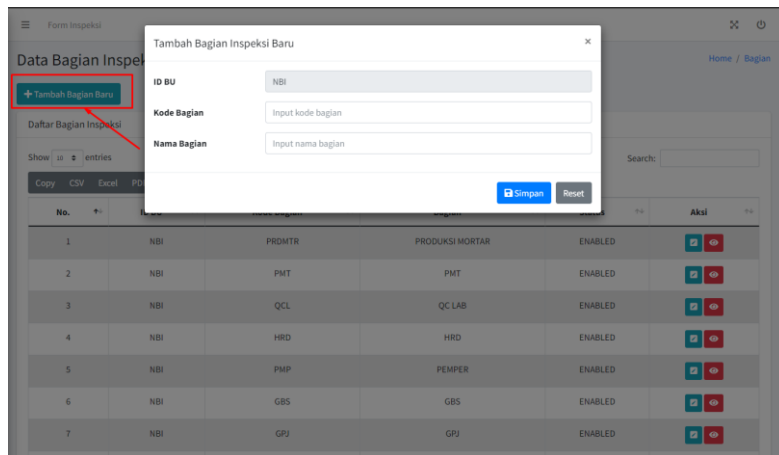


No.	ID BU	Kode Bagian	Bagian	Status	Aksi
1	NBI	PRDMTR	PRODUKSI MORTAR	ENABLED	 
2	NBI	PMT	PMT	ENABLED	 
3	NBI	QCL	QC LAB	ENABLED	 
4	NBI	HRD	HRD	ENABLED	 
5	NBI	PMP	PEMPER	ENABLED	 
6	NBI	GBS	GBS	ENABLED	 
7	NBI	GPJ	GPJ	ENABLED	 

Gambar 1.2: Halaman Data Bagian

3.1. Tambah Bagian Baru

Fitur ini digunakan untuk menambah data bagian baru untuk dilakukan inspeksi. Adapun langkahnya sebagai berikut:



Gambar 3.2: Tambah Data Bagian

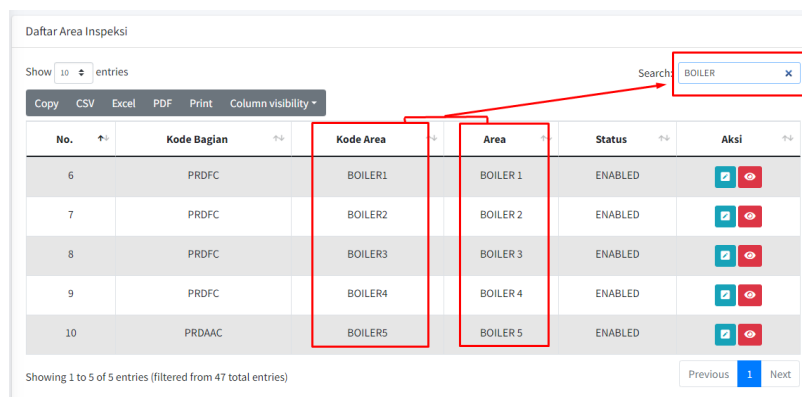
- Klik tombol "Tambah Bagian Baru"
- Input Kode Bagian, pastikan semuanya huruf kapital dan belum ada disistem
- Input Nama Bagian, pastikan semuanya huruf kapital
- Klik Simpan, jika data belum ada maka akan berhasil tersimpan di sistem. Namun jika muncul warning data sudah ada, maka silakan pilih kode bagian lain.

3.2. Export Data Bagian

Fitur ini digunakan untuk export data bagian kedalam beberapa bentuk file seperti, XLSX, PDF, TXT, CSV dan Print Langsung. Caranya tinggal diklik tombol di atas tabel data. Tombol "Column Visibility" adalah tombol yang digunakan untuk menampilkan dan menyembunyikan kolom tertentu pada Tabel data.

3.3. Search Data

Fitur ini digunakan untuk pencarian data pada tabel. Caranya tinggal ketika data yang mau dicari pada tabel data.

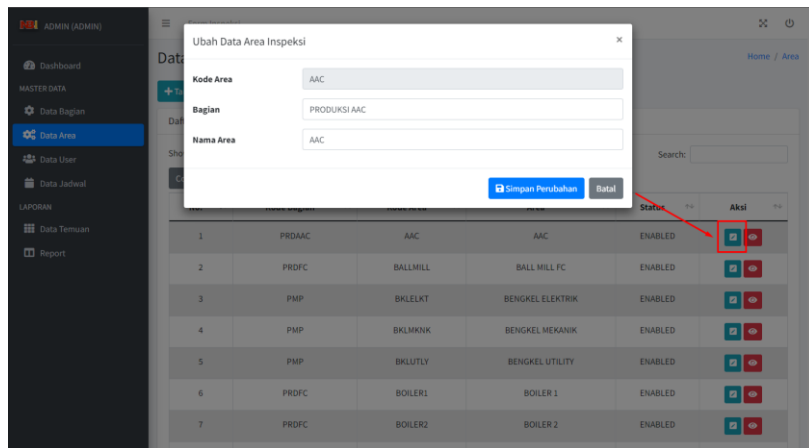


Gambar 3.3: Search Data Bagian

3.4. Ubah Data Bagian

Fitur ini digunakan untuk melakukan perubahan data bagian. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Pada kolom Aksi pada tabel, silakan klik tombol berwarna nila dengan icon pensil.
- Muncul pop up form edit data, silakan edit data bagian yang maun diubah
- Klik simpan untuk menyimpan.



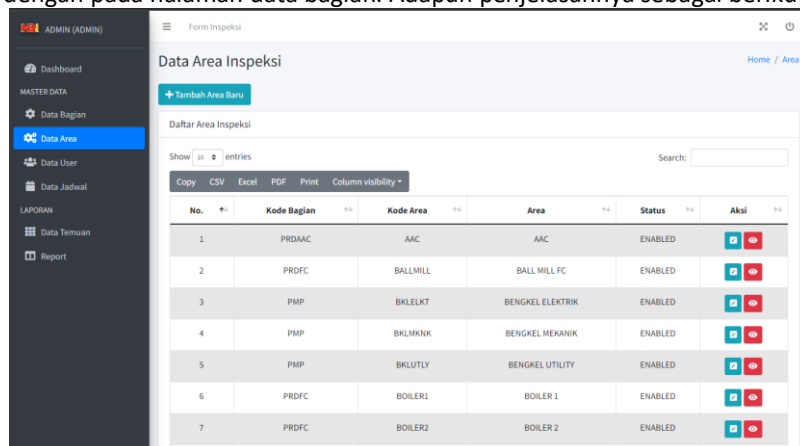
Gambar 3.3: Ubah Data Bagian

3.5. Enabled/Disabled Data Bagian

Fitur ini digunakan untuk men-disabled ataupun meng-enebled status data bagian. Jika status data bagian ENABLED, maka data bisa muncul dan dipakai pada saat inspeksi. Namun jika data di DISABLED, maka data bagian tidak bisa digunakan pada saat inspeksi. Adapun caranya tinggal klik Tombol warna merah dengan icon “mata”. Muncul konfirmasi, silakan klik Yes jika benar-benar ingin di dienabled/disabled.

4. Data Area

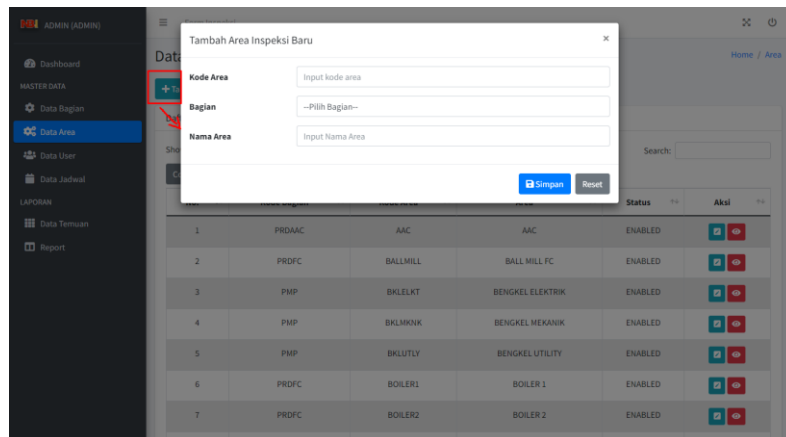
Halaman ini menampilkan data area yang bisa diinspeksi. Pada halaman ini ada beberapa fitur yang hampir sama dengan pada halaman data bagian. Adapun penjelasannya sebagai berikut:



Gambar 4.1: Halaman Data Area

4.1. Tambah Data Area

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data area yang akan diinspeksi. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:



Gambar 4.1: Tambah Data Area

- Klik tombol "Tambah AreaBaru"
- Input Kode Area, pastikan semuanya huruf kapital dan belum ada disistem,
- Pilih Bagian dimana Area tersebut berada,
- Input Nama Area, pastikan semuanya huruf kapital
- Klik Simpan, jika data belum ada maka akan berhasil tersimpan di sistem. Namun jika muncul warning data sudah ada, maka silakan pilih kode area lain.

4.2. Export Data Area

Fitur ini digunakan untuk export data bagian kedalam beberapa bentuk file seperti, XLSX, PDF, TXT, CSV dan Print Langsung. Caranya tinggal diklik tombol di atas tabel data. Tombol "Column Visibility" adalah tombol yang digunakan untuk menampilkan dan menyembunyikan kolom tertentu pada Tabel data.

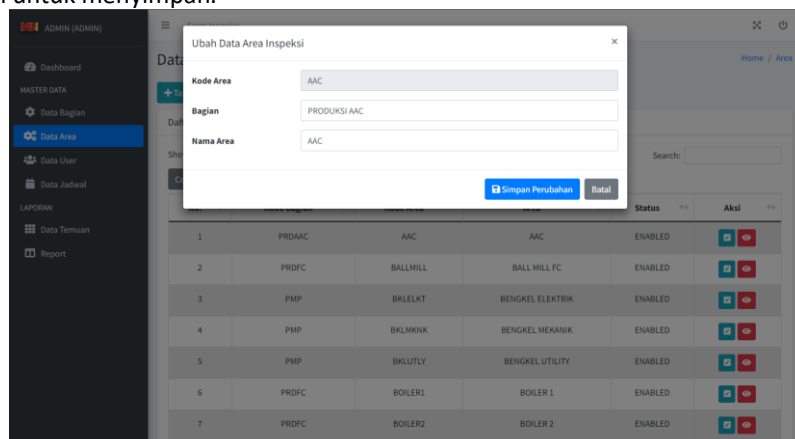
4.3. Search Data Area

Fitur ini digunakan untuk pencarian data pada tabel. Caranya tinggal ketika data yang mau dicari pada tabel data.

4.4. Edit Data Area

Fitur ini digunakan untuk melakukan perubahan data area. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Pada kolom Aksi pada tabel, silakan klik tombol berwarna nila dengan icon pensil.
- Muncul pop up form edit data, silakan edit data area yang mau diubah
- Klik simpan untuk menyimpan.



Gambar 4.2: Ubah Data Area

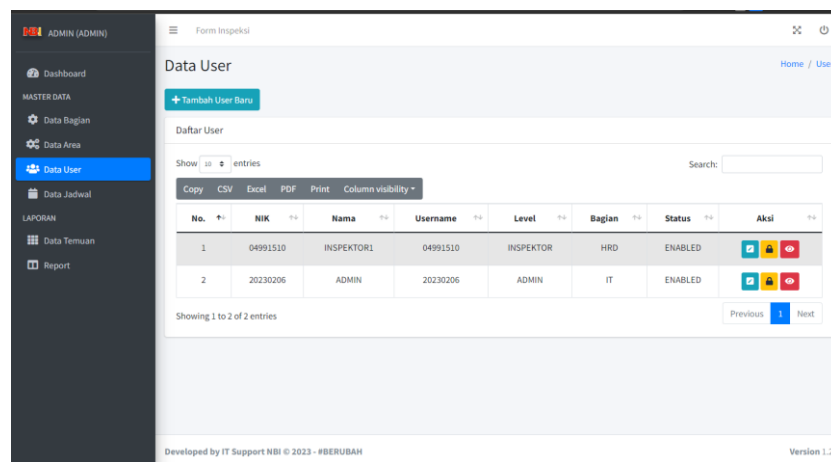
4.5. Enabled/Disabled Data Area

Fitur ini digunakan untuk men-disabled ataupun meng-enebled status data area. Jika status data areaENABLED, maka data bisa muncul dan dipakai pada saat inspeksi. Namun jika data di DISABLED, maka data area tidak bisa digunakan pada saat inspeksi. Adapun caranya tinggal klik Tombol warna

merah dengan icon “mata”. Muncul konfirmasi, silakan klik Yes jika benar-benar ingin di dienabled/disabled.

5. Data User

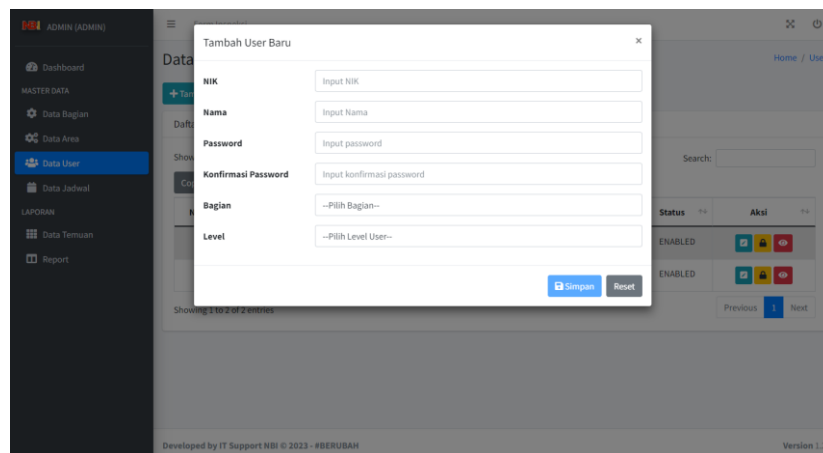
Halaman ini menampilkan data user yang bisa akses sistem berdasarkan role yang sudah diset sebelumnya. Adapun penjelasannya sebagai berikut:



Gambar 5.1: Halaman Data User

5.1. Tambah User Baru

Fitur ini digunakan untuk menambah user baru. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

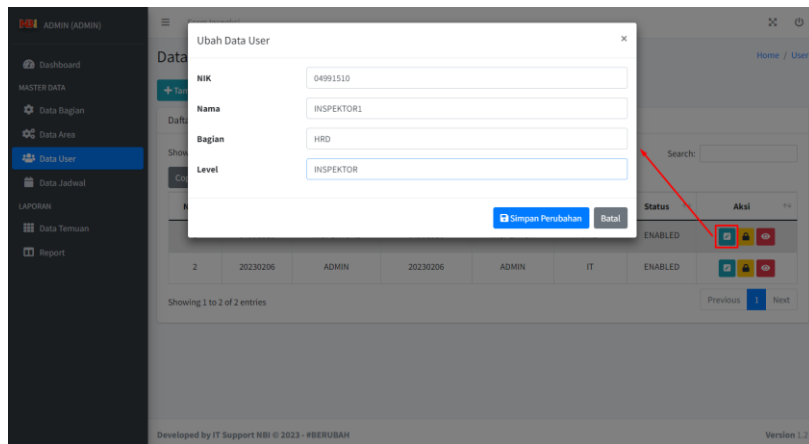


Gambar 5.2: Tambah User Baru

- Klik tombol “Tambah User Baru”,
- Input NIK karyawan, NIK nantinya akan secara otomatis dijadikan sebagai username,
- Input Nama User,
- Input Password dan Konfirmasi password pastikan sama,
- Pilih Bagian user,
- Pilih Level/Role user
- Klik Simpan, jika data belum ada maka akan berhasil tersimpan di sistem. Namun jika muncul warning data sudah ada, maka silakan pilih data user lain.

5.2. Edit Data User

Fitur ini digunakan untuk mengubah data user. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:



Gambar 5.3: Ubah Data User

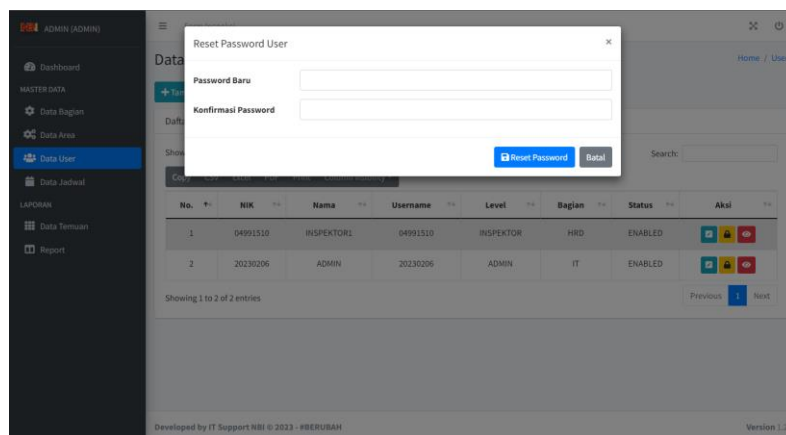
- Pada kolom Aksi, silakan Klik tombol "Tambah Warna Biru" dengan icon pensil,
- Input NIK karyawan, jika ada kesalahan input NIK. NIK nantinya akan secara otomatis dijadikan sebagai username,
- Input Nama User jika ingin mengubah data user,
- Pilih Bagian user jika ingin mengubah bagian user,
- Pilih Level/Role user jika ingin mengubah role user,
- Klik Simpan, jika data belum ada maka akan berhasil tersimpan di sistem. Namun jika muncul warning data sudah ada, maka silakan pilih data user lain.

5.3. Enabled/Disabled Data User

Fitur ini digunakan untuk memproteksi user. Jika status user Disabled, maka user tidak bisa akses sistem. Begitu juga sebaliknya. Jika status user Enabled, maka user bisa akses sistem. Adapun caranya tinggal klik Tombol warna merah dengan icon mata pada kolom Aksi.

5.4. Reset Password

Fitur ini digunakan untuk reset password jika suatu saat user lupa password. Caranya tinggal klik tombol warna kuning dengan icon gembok pada kolom Aksi. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

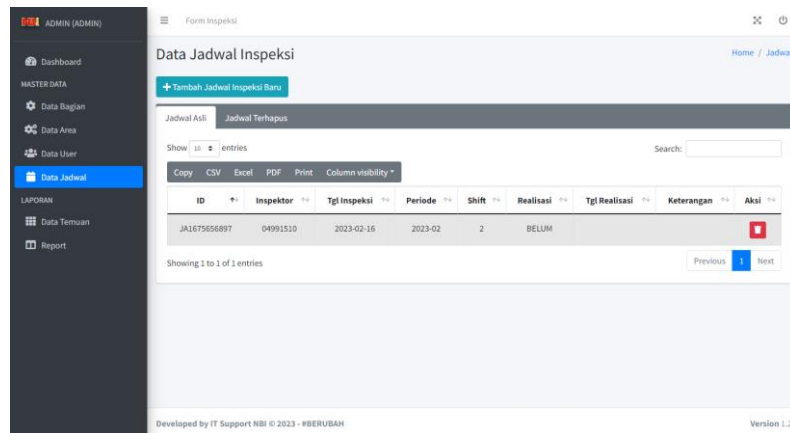


Gambar 5.4: Reset Password User

- Klik tombol warna kuning pada kolom aksi,
- Input password baru, dan konfirmasi password, wajib sama
- Klik reset password,
- Jika muncul konfirmasi reset, silakan klik Yes/Ok jika sudah yakin. Namun jika belum yakin, silakan klik No.

6. Data Jadwal

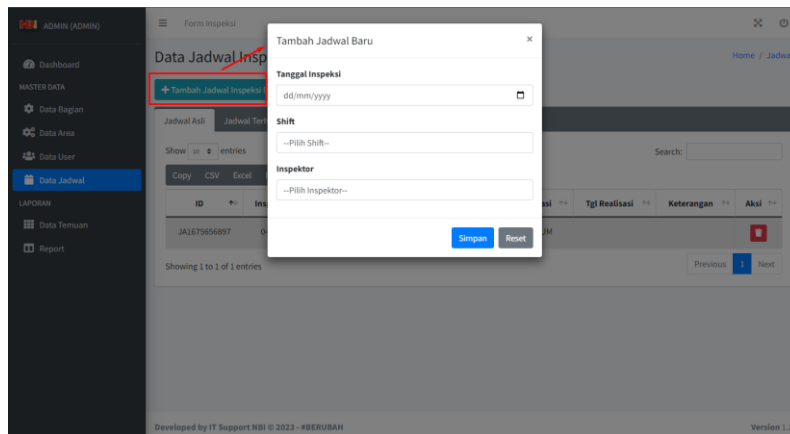
Halaman ini menampilkan data jadwal inspektor untuk melakukan inspeksi setiap periode/bulan. Adapun penjelasannya sebagai berikut:



Gambar 6.1: Halaman Jadwal Inspeksi

6.1. Tambah Jadwal Inspeksi Baru

Fitur ini digunakan untuk menambah jadwal inspeksi baru. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:



Gambar 6.2: Tambah Jadwal Inspeksi

- Klik tombol Tambah Jadwal Inspeksi Baru,
- Muncul form input, silakan isi tanggal inspeksi, pilih shift dan Inspektor yang akan melakukan inspeksi.
- Silakan klik simpan jika sudah sesuai.

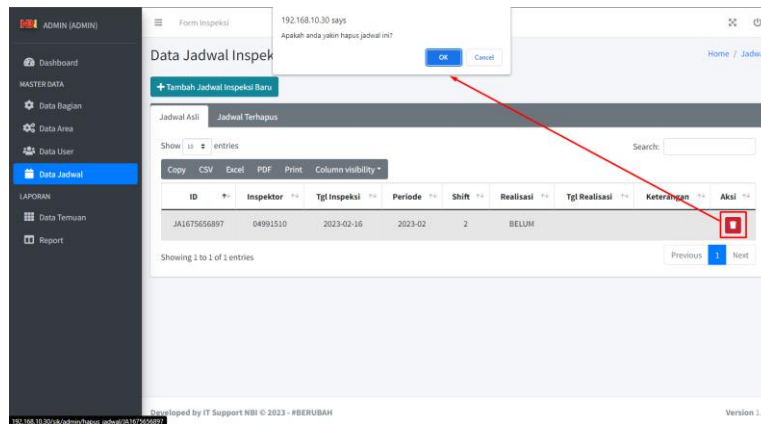
6.2. Export Jadwal Inspeksi

Jika ingin export data jadwal inspeksi, maka bisa dilakukan melalui fitur ini. Caranya silakan filter data yang mau diexport melalui fitur search dan klik tombol export bisa ke CSV, EXCEL, PDF dan Print.

6.3. Hapus Jadwal Inspeksi

Fitur ini terdapat pada tab Jadwal Asli, dimana jika ada kesalahan, bisa dihapus dengan cara :

- Pada kolom Aksi, klik tombol warna merah dengan icon “Tong Sampah”
- Setelah itu akan muncul pop up konfirmasi hapus jadwal
- Silakan klik OK jika ingin dihapus dan Cancel untuk membatalkan.
- Jika sudah berhasil dihapus, maka jadwal akan pindah ke Tab Jadwal Terhapus.

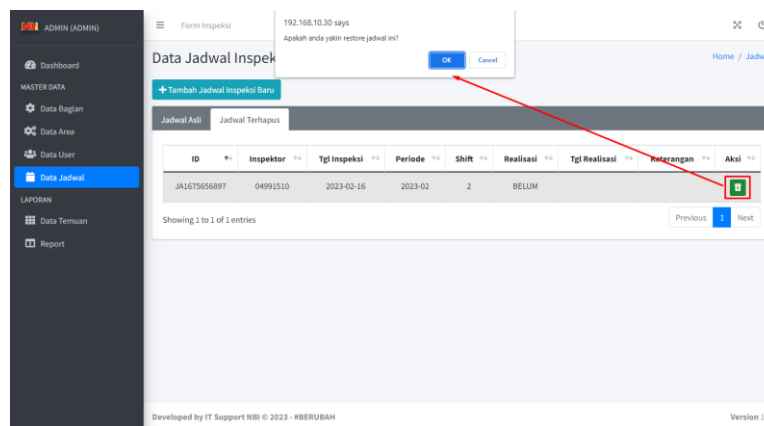


Gambar 6.3: Hapus Jadwal Inspeksi

6.4. Restore Jadwal Inspeksi

Fitur ini digunakan untuk mengembalikan data jadwal yang terhapus. Adapun caranya sebagai berikut:

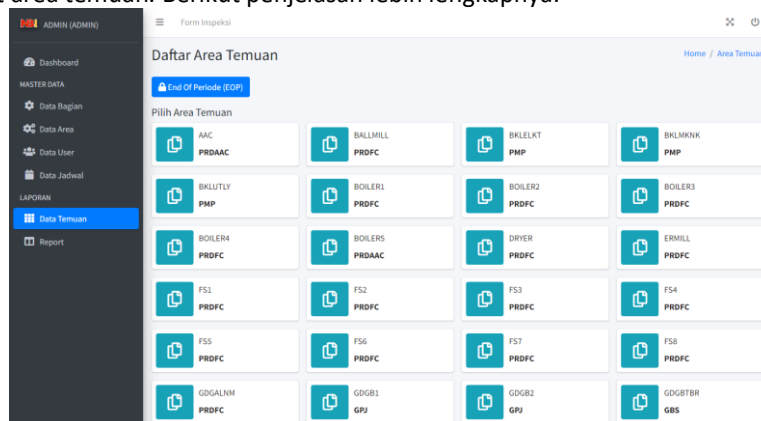
- Silakan klik tab Jadwal terhapus.
- Nantinya akan muncul table data Jadwal Terhapus.
- Pada kolom Aksi, silakan klik tombol warna hijau dengan icon restore.



Gambar 6.4: Restore Jadwal Inspeksi

7. Laporan Data Temuan

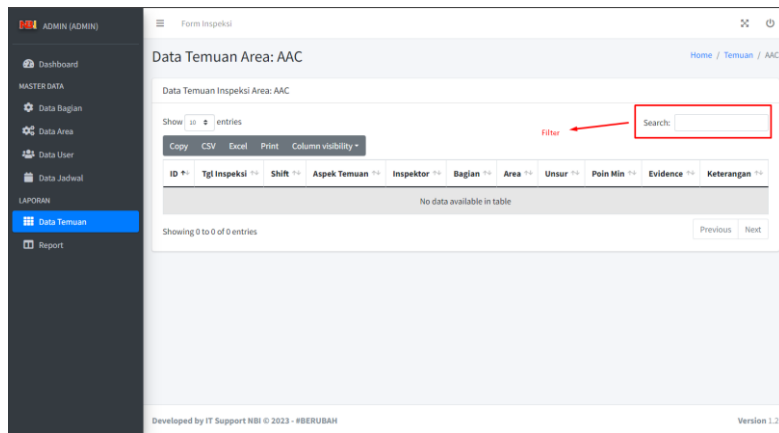
Halaman ini menampilkan data-data temuan per area tahun berjalan. Pada tampilan pertama akan ditampilkan list area temuan. Berikut penjelasan lebih lengkapnya:



Gambar 7.1: Halaman Data Area Temuan

7.1. Area Temuan

Jika ingin menampilkan data temuan, maka silakan klik area temuan yang ingin ditampilkan daftar temuannya. Setelah di klik akan muncul data temuan per area tersebut. Jika ingin menampilkan data temuan per periode tertentu, silakan ketik periode dengan format (YYYY-MM) pada kotak pencarian (Search). Nantinya secara otomatis, datanya akan muncul berdasarkan periode yang difilter.

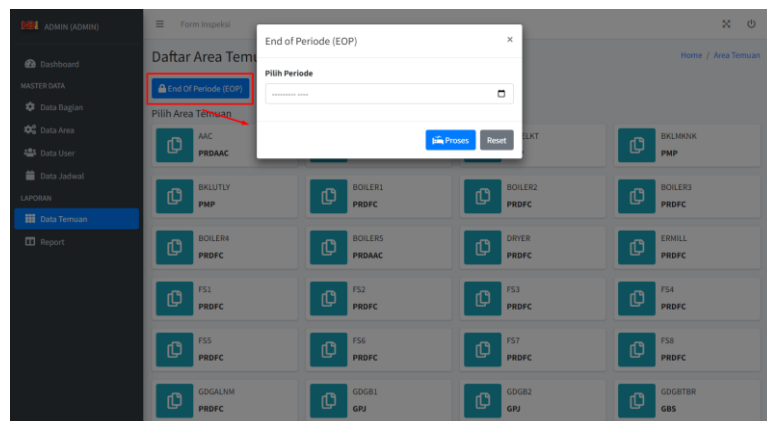


Gambar 7.2: Halaman Data Temuan Per Area

7.2. End of Period (EOP)

Fitur ini digunakan untuk men-*generate* report temuan tiap periodenya. Adapun EOP dilakukan setiap akhir bulan atau hari terakhir setiap bulannya. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

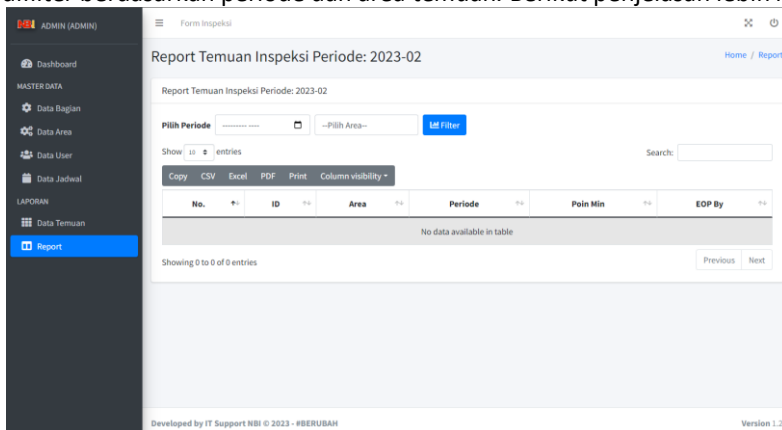
- Klik menu Data Temuan
- Lalu, silakan klik tombol warna biru (End Of Periode)
- Nantinya akan muncul pop up form, silakan input periode yang akan di EOP,
- Jika sudah, klik Proses. Silakan tunggu proses EOP hingga selesai.
- Jika sudah, maka anda bisa lihat report di menu Report.



Gambar 7.3: End Of Period

8. Report

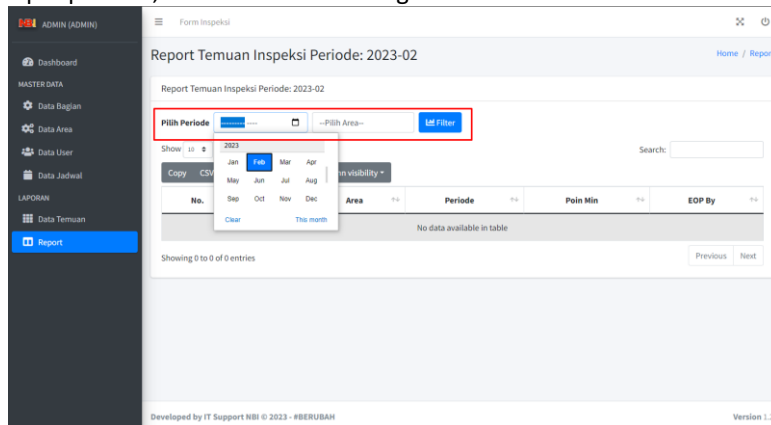
Halaman ini menampilkan report yang dihasilkan secara otomatis setelah EOP oleh sistem. Adapun report ini bisa difilter berdasarkan periode dan area temuan. Berikut penjelasan lebih lengkapnya:



Gambar 8.1: Halaman Report Temuan.

8.1. Menampilkan Report Per Periode

Sebelum di filter, maka pada default settingnya report temuan akan ditampilkan pada tahun berjalan. Jika ingin difilter per periode, maka silakan ikuti langkah berikut:



Gambar 8.2: Filter Report

- Klik menu Report
- Lalu, silakan pilih periode yang akan ditampilkan report
- Setelah itu pilih area temuan jika ingin per area, dan semua jika ingin menampilkan semua.
- Klik Filter. Maka data report akan muncul sesuai filter.

8.2. Export Report

Fitur ini digunakan untuk export data report ke dalam bentuk CSV, EXCEL, PDF ataupun Print langsung ke Printer yang terinstall. Caranya tinggal klik tombol berwarna abu-abu gelap di atas tabel report.