

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI
(USER MANUAL)**

Aplikasi SIKA Online

PT. Indonesia Asahan Alumunium (Persero



Aplikasi SIKA Online
**PT. Indonesia Asahan Alumunium
(Persero)**

CARA PENGGUNAAN APLIKASI

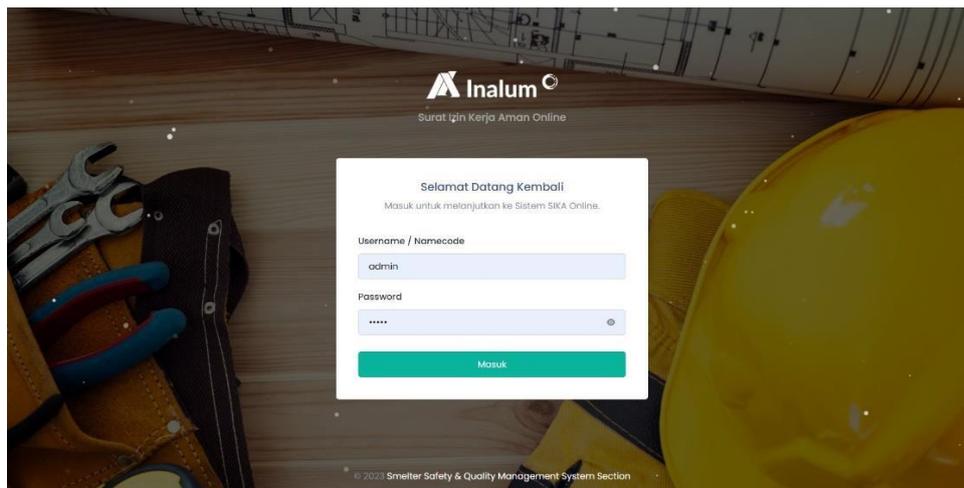
1.1. Penggunaan Aplikasi

Pada bagian ini akan dijelaskan secara detail tata cara penggunaan Aplikasi SIKA Online.

1.1.1. Cara Membuka Aplikasi

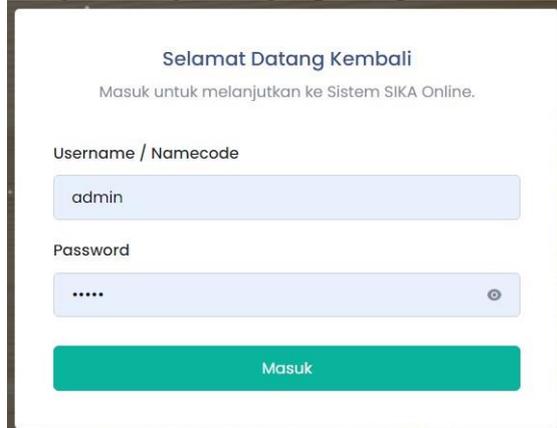
Langkah-langkah mengakses aplikasi SIKA Online adalah sebagai berikut.

1. Buka sistem aplikasi melalui *web browser* (Google Chrome, Opera, atau lainnya. Tidak disarankan menggunakan Mozilla Firefox) dengan alamat URL: <https://sika.inalum.id>.
2. Kemudian tekan tombol Enter pada *keyboard*.
3. Maka *web browser* akan menampilkan halaman *login*:

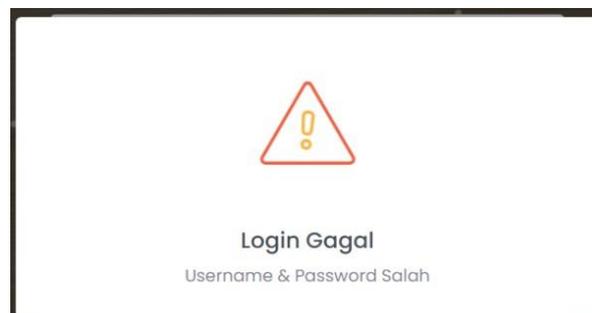


1.1.2. Login

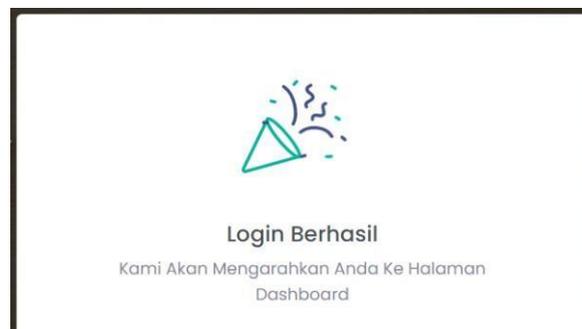
Langkah-langkah login pada aplikasi SIKA Online adalah sebagai berikut.



1. Pada halaman *login*, masukkan *username* atau *namecode* ke dalam kolom Username/Namecode.
2. Masukkan *password* ke dalam kolom Password.
3. Kemudian klik tombol Masuk atau tekan tombol Enter pada *keyboard*.
4. Jika *username/password* yang dimasukkan salah, maka akan ditampilkan modal sebagai berikut.



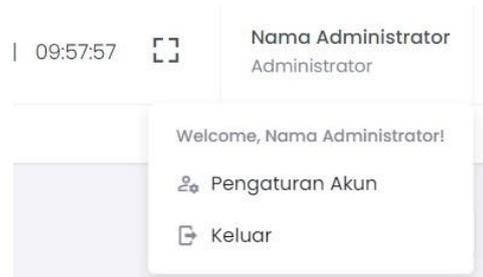
5. Jika *username/password* sesuai, maka akan ditampilkan modal sebagai berikut dan akan diarahkan ke halaman *Dashboard*.



1.1.3. Logout

Langkah-langkah untuk *logout* pada aplikasi SIKA Online adalah sebagai berikut.

1. Klik tombol *user* di bagian kanan atas aplikasi.

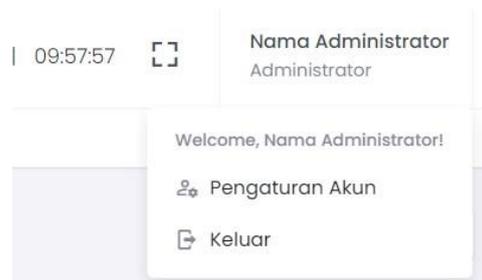


2. Klik tombol Keluar untuk keluar dari aplikasi dan akan diarahkan kembali ke halaman *login*.

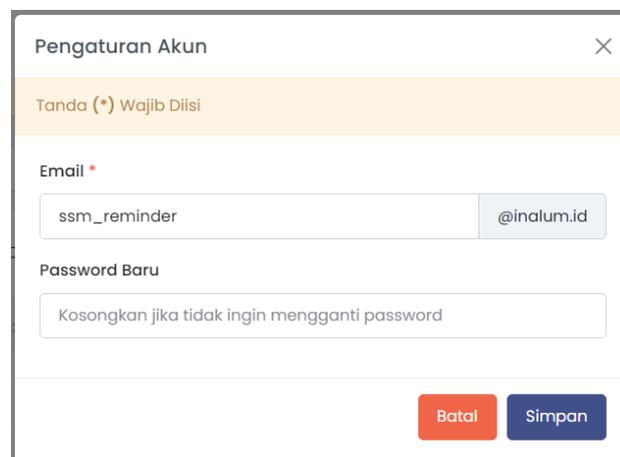
1.1.4. Mengganti *email*, atau *password*

Langkah-langkah untuk mengganti *email* atau *password* adalah sebagai berikut.

1. Klik tombol *user* di bagian kanan atas aplikasi.



2. Klik tombol Pengaturan Akun, modal pengaturan akun akan ditampilkan.

A screenshot of the 'Pengaturan Akun' (Account Settings) modal form. The form has a title bar with a close button (X). Below the title bar, there is a warning message: 'Tanda (*) Wajib Diisi'. The form contains two main sections: 'Email' and 'Password Baru'. The 'Email' section has a text input field with the value 'ssm_reminder' and a dropdown menu with the value '@inalum.id'. The 'Password Baru' section has a text input field with the placeholder text 'Kosongkan jika tidak ingin mengganti password'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save).

3. Pada modal pengaturan akun, silahkan ganti *email* atau *password*. Jika tidak ingin mengubah *password*, kolom *password* cukup dikosongkan.
4. Klik tombol simpan untuk menyimpan *email* atau *password* yang telah diubah.



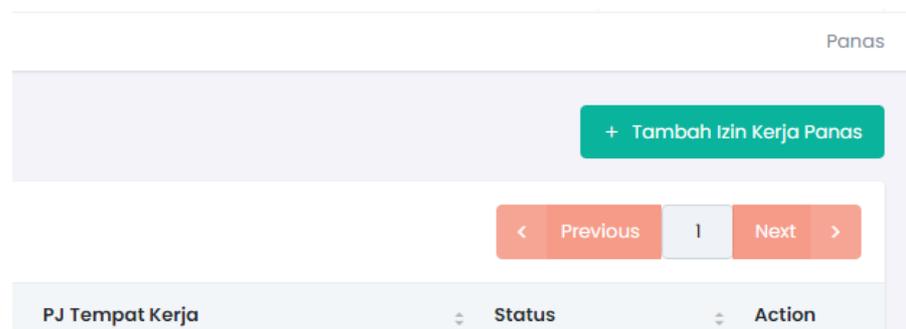
1.1.5. Menambahkan Surat Izin Kerja Aman (Seksi, Kontraktor)

Langkah-langkah untuk menambahkan permohonan surat izin kerja aman pada aplikasi SIKA Online adalah sebagai berikut.

1. Klik salah satu jenis surat izin kerja aman pada *sidebar* di bagian izin kerja. Contoh: Izin Kerja Panas.



2. Klik tombol Tambah Izin Kerja pada bagian kanan atas tabel data. Modal untuk menambahkan izin kerja baru akan ditampilkan.



3. Pada modal tambah izin kerja silahkan isi formulir sesuai dengan kebutuhan. Mohon diperhatikan dengan baik *field* yang bersifat *optional* dan *mandatory*. *Field* yang bersifat *mandatory* ditandai dengan simbol asterisk (*).
4. Untuk bagian Peralatan Pekerjaan, klik tombol **Tambah** untuk menambahkan peralatan pekerjaan lalu isi nama dan jumlahnya. Gunakan tombol  untuk menghapus peralatan pekerjaan yang akan dihapus.

Peralatan Pekerjaan

Alat **Tambah**

| | | |
|-----------|--------|---|
| Nama Alat | Jumlah |  |
|-----------|--------|---|

Mesin **Tambah**

* Semua peralatan pekerjaan diperiksa oleh Penanggung jawab kerja.

5. Pada bagian Validasi Izin Kerja, pilih seksi dan nama untuk penanggung jawab kerja dan penanggung jawab tempat kerja. Seksi penanggung jawab kerja sudah terpilih secara otomatis untuk seksi di inalum, tetapi harus diisi manual untuk kontraktor. Jangan lupa untuk mengaktifkan tombol verifikasi pada bagian pemohon.

| | |
|--------------|-------------------------------------|
| | Dept./Seksi Pemohon * |
| Item | SIT |
| Nama * | Nama Operator/Staff SIT |
| Jabatan | Operator / Staff |
| Verifikasi * | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tanggal | 14 Februari 2023 |

| Validasi Izin Kerja | |
|--------------------------------------|---|
| Dept./Seksi Penanggung Jawab Kerja * | Dept./Seksi Penanggung Jawab Tempat Kerja * |
| SIT | Silahkan Pilih Seksi PJ Tempat Kerja |
| Silahkan Pilih PJ Kerja | Silahkan Pilih PJ Tempat Kerja |
| | |
| | |

- Klik tombol simpan untuk menyimpan surat izin kerja aman yang telah diisi. Surat izin kerja aman yang telah ditambahkan akan ditampilkan pada tabel data, untuk dapat dilihat status progressnya. Izin kerja yang belum diverifikasi sama sekali masih dapat di-*edit* atau dihapus oleh pemohon.

| Nomor Izin | Pemohon | PJ Kerja | PJ Tempat Kerja | Status | Action |
|------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| PA-SIT-0019-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SGA Nama Manager SGA | Permintaan Ditolak | [Search] |
| PA-SIT-0018-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SIT Nama VP SIT | Menunggu Verifikasi PJ Tempat Kerja | [Search] |
| PA-SIT-0016-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SGA Nama Manager SGA | Menunggu Verifikasi PJ Kerja | [Edit] [Delete] |
| PA-SIT-0014-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SSM Nama Manager SSM | Menunggu Verifikasi PJ Kerja | [Edit] [Delete] |

1.1.6. Meng-*edit* Surat Izin Kerja Aman (Seksi, Kontraktor)

Langkah-langkah untuk meng-*edit* permohonan surat izin kerja aman pada aplikasi SIKA Online adalah sebagai berikut.

- Pilih jenis surat izin kerja aman yang akan di-*edit* pada *sidebar* di bagian izin kerja. Contoh: Izin Kerja Panas.



- Klik tombol *edit* di baris surat izin kerja aman yang datanya akan diubah pada tabel data. Surat izin kerja aman yang dapat di-*edit* hanya surat izin yang belum diverifikasi oleh penanggung jawab kerja. Setelah tombol *edit* diklik, modal untuk mengubah data surat izin kerja tersebut akan ditampilkan.

PANAS

10 | Cari... | 2023 | Tambah Izin Kerja Panas

Menampilkan Data 1-4 dari 4 Data

| Nomor Izin | Pemohon | PJ Kerja | PJ Tempat Kerja | Status | Action |
|------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--|--------------------------------|
| PA-SIT-0019-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SGA Nama Manager SGA | Pemintaan Ditolak | 🔍 |
| PA-SIT-0018-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SIT Nama VP SIT | Menunggu Verifikasi PJ Tempat Kerja | 🔍 |
| PA-SIT-0016-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SGA Nama Manager SGA | Menunggu Verifikasi PJ Kerja | 🔍 🗑️ |
| PA-SIT-0014-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SSM Nama Manager SSM | Menunggu Verifikasi PJ Kerja | 🔍 🗑️ |

- Pada modal *edit* izin kerja silahkan ubah data formulir sesuai dengan kebutuhan. Mohon diperhatikan dengan baik *field* yang bersifat *optional* dan *mandatory*. *Field* yang bersifat *mandatory* ditandai dengan simbol asterisk (*).
- Untuk bagian Peralatan Pekerjaan, klik tombol Tambah untuk menambahkan peralatan pekerjaan lalu isi nama dan jumlahnya. Gunakan tombol 🗑️ untuk menghapus peralatan pekerjaan yang akan dihapus.

Peralatan Pekerjaan

| | | | | |
|--|-----------|--|--|--|
| <div style="border: 1px solid #e85c33; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Alat Tambah </div> <div style="border: 1px solid #e85c33; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; border-bottom: 1px solid #e85c33;">Nama Alat</td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid #e85c33;">Jumlah</td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid #e85c33; text-align: center;">🗑️</td> </tr> </table> </div> | Nama Alat | Jumlah | 🗑️ | <div style="border: 1px solid #e85c33; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Mesin Tambah </div> <div style="border: 1px solid #e85c33; height: 20px; width: 100%;"></div> |
| Nama Alat | Jumlah | 🗑️ | | |

* Semua peralatan pekerjaan diperiksa oleh Penanggung jawab kerja.

- Klik tombol simpan untuk menyimpan perubahan pada surat izin kerja aman.

1.1.7. Menghapus Surat Izin Kerja Aman (Seksi, Kontraktor)

Langkah-langkah untuk menghapus permohonan surat izin kerja aman pada aplikasi SIKA Online adalah sebagai berikut.

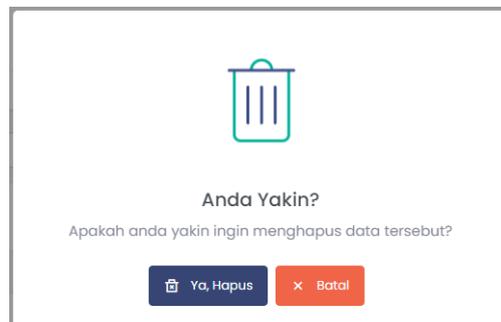
- Pilih jenis surat izin kerja aman yang akan dihapus pada *sidebar* di bagian izin kerja. Contoh: Izin Kerja Panas.



2. Klik tombol hapus di baris surat izin kerja aman yang akan dihapus pada tabel data. Modal konfirmasi akan ditampilkan.

| Nomor Izin | Pemohon | PJ Kerja | PJ Tempat Kerja | Status | Action |
|------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------|------------------|
| PA-SIT-0019-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SGA Nama Manager SGA | Pemintaan Ditolak | [Detail] |
| PA-SIT-0018-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SIT Nama VP SIT | Menunggu Verifikasi PJ Tempat Kerja | [Detail] |
| PA-SIT-0016-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SGA Nama Manager SGA | Menunggu Verifikasi PJ Kerja | [Detail] [Hapus] |
| PA-SIT-0014-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SSM Nama Manager SSM | Menunggu Verifikasi PJ Kerja | [Detail] [Hapus] |

3. Pada modal konfirmasi, klik tombol 'Ya' untuk menghapus surat izin kerja aman.



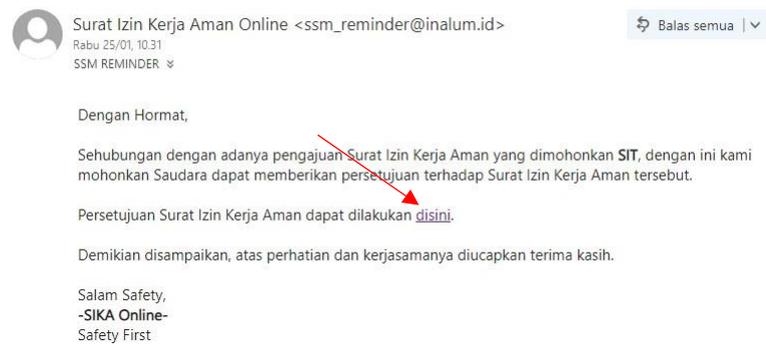
1.1.8. Verifikasi Surat Izin Kerja Aman (Manager, VP)

Langkah-langkah untuk verifikasi permohonan surat izin kerja aman pada aplikasi SIKA Online adalah sebagai berikut.

1. Klik link verifikasi surat izin kerja aman yang telah diterima pada email atau pilih jenis surat izin kerja aman yang akan diverifikasi pada *sidebar* di bagian izin kerja. Contoh: Izin Kerja Panas.



Verifikasi Surat Izin Kerja Aman - SIKa Online



2. Klik tombol verifikasi di baris surat izin kerja aman yang akan diverifikasi pada tabel data. Modal verifikasi izin kerja akan ditampilkan.

| Nomor Izin | Pemohon | PJ Kerja | PJ Tempat Kerja | Status | Action |
|------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------|
| PA-SIT-001B-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SGA Nama Manager SGA | Permintaan Ditolak | [Tombol] |
| PA-SIT-001B-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama VP SIT | SIT Nama Manager SIT | Menunggu Verifikasi PJ Tempat Kerja | [Tombol] |
| PA-SIT-001B-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SSM Nama Manager SSM | Menunggu Verifikasi PJ Kerja | [Tombol] |

3. Pada modal verifikasi izin kerja, silahkan dibaca formulir surat izin kerja aman yang telah diisi oleh pemohon. Kemudian surat izin kerja aman tersebut dapat diterima atau ditolak pada bagian validasi izin kerja. Jika surat izin kerja aman ditolak, maka harus diberikan alasan minimal 20 karakter.

| Validasi Izin Kerja | Validasi Izin Kerja |
|--|--|
| Dept./Seksi Penanggung Jawab Kerja * | Dept./Seksi Penanggung Jawab Kerja * |
| SIT | SIT |
| Nama Manager SIT | Nama Manager SIT |
| Manager | Manager |
| <input type="button" value="Terima"/> <input type="button" value="Tolak"/> | <input type="button" value="Terima"/> <input type="button" value="Tolak"/> |
| | Alasan Penolakan (min. 20 karakter) |
| 14 Februari 2023 | 14 Februari 2023 |

4. Klik simpan untuk menyimpan hasil verifikasi yang telah dilakukan.

1.1.9. Download Surat Izin Kerja Aman (Adminstrator, Seksi, Kontraktor)

Langkah-langkah untuk *download* surat izin kerja aman pada aplikasi SIKA Online adalah sebagai berikut.

1. Pilih jenis surat izin kerja aman yang akan di-*download* pada *sidebar* di bagian izin kerja. Contoh: Izin Kerja Panas.



2. Klik tombol *detail* di baris surat izin kerja aman yang akan di-*download* pada tabel data. Surat izin kerja aman yang dapat di-*download* hanya surat izin yang sudah diterima dan selesai diverifikasi. Setelah tombol *detail* diklik, modal *detail* izin kerja akan ditampilkan.

| Nomor Izin | Pemohon | PJ Kerja | PJ Tempat Kerja | Status | Action |
|------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|--------|
| LS-SIT-0005-2023 | SIT Nama Operator/Staff SIT | SIT Nama Manager SIT | SGA Nama Manager SGA | Permintaan Diterima | |

3. Pada bagian kanan bawah modal detail izin kerja, klik tombol *download* maka *file* akan tersimpan ke *device*. Mohon untuk menonaktifkan aplikasi-aplikasi *download manager* seperti Internet Download Manager (IDM) atau Free Download Manager (FDM) terlebih dahulu sebelum melakukan *download* surat izin kerja aman.

