PANDUAN PENGGUNA

Dari rencana kerja ke progres nyata.

Pelajari alur kerja Rekaplus: susun pekerjaan, catat hasil di lapangan, lalu pantau kemajuan proyek dalam satu tempat.

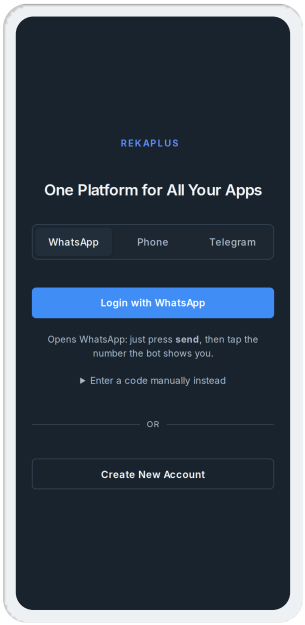
1. Memulai

Rekaplus adalah aplikasi manajemen proyek : Anda mencatat rencana pekerjaan (tugas) beserta volume, harga, dan jadwalnya, lalu tim melaporkan progres di lapangan dengan bukti foto. Rekaplus menghitung kemajuan dan nilai proyek (EVM) secara otomatis.

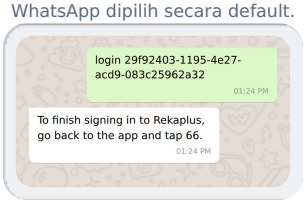
Masuk

Masuk tanpa kata sandi. Di layar masuk, pilih salah satu metode:

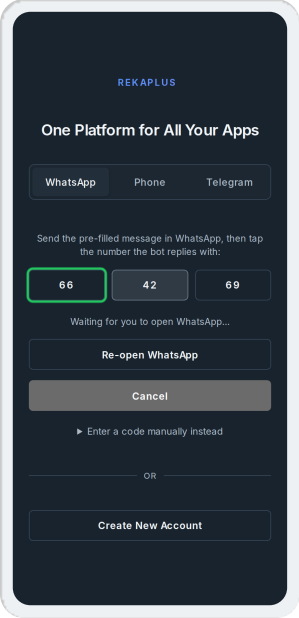
- **WhatsApp** (disarankan) - tekan *Login with WhatsApp*, kirim pesan yang sudah terisi otomatis ke bot kami, lalu kembali ke aplikasi dan **ketuk nomor yang dibalas bot**.
- **Telepon** - masukkan nomor telepon, lalu masukkan kode OTP yang dikirim lewat SMS.
- **Telegram** - serupa WhatsApp, melalui bot Telegram.



Layar masuk: pilih metode. WhatsApp dipilih secara default.



Bot WhatsApp membalas dengan nomor yang harus Anda ketuk (contoh: 66).



Kembali ke aplikasi, ketuk nomor yang sama dengan balasan bot (ditandai hijau).

Masuk dari banyak perangkat

Anda dapat masuk dari beberapa perangkat sekaligus (ponsel, tablet, dan komputer) tanpa batas. Perangkat yang sedang masuk dapat dilihat dan dikeluarkan kapan saja lewat *Active Sessions* di menu Settings (lihat Akun & Perangkat).

Pasang sebagai aplikasi (PWA)

Rekaplus dapat dipasang di layar utama ponsel/komputer seperti aplikasi biasa (melalui menu "Install" / "Add to Home Screen" di browser), agar mudah diakses tanpa mencari tab browser. Anda tetap memerlukan koneksi internet untuk masuk dan mengirim data.

Cara membuka: ketuk avatar/nama Anda di kanan bawah →*Settings* → *Install App*.

2. Pengguna

Satu akun Rekaplus bisa menjadi anggota **beberapa perusahaan sekaligus**. Ini berguna bila Anda bekerja untuk banyak pihak, misalnya sebagai **inspektur** atau **konsultan**: cukup satu nomor telepon, lalu berpindah antar perusahaan lewat pemilih perusahaan. Langkah awal Anda berbeda tergantung apakah Anda pemilik atau bukan.

Saya pemilik (owner): menyiapkan perusahaan sendiri

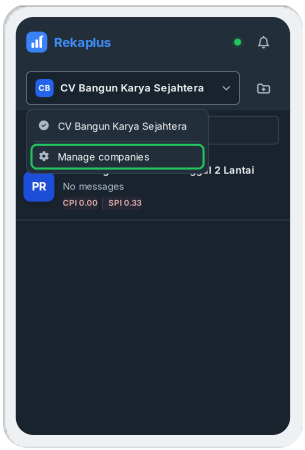
Saya bukan pemilik: bergabung ke perusahaan

Satu akun bisa bergabung ke banyak perusahaan. Berguna untuk inspektur atau konsultan yang menangani beberapa klien: cukup satu nomor telepon, lalu berpindah perusahaan lewat pemilih perusahaan di atas daftar proyek.

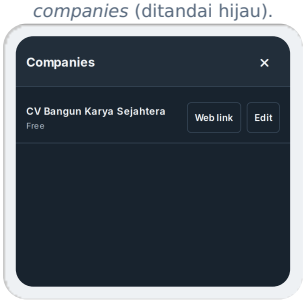
3. Perusahaan & Peran

Semua proyek berada di bawah sebuah **Perusahaan**.

Cara membuka: ketuk nama perusahaan di atas daftar proyek untuk membuka pemilih perusahaan; pilih perusahaan lain untuk berpindah, atau *Manage companies* untuk mengelola (ubah nama, paket, admin, atau buat perusahaan baru).



Pemilih perusahaan: pindah perusahaan, atau ketuk *Manage companies* (ditandai hijau).



Halaman kelola perusahaan: *Edit* untuk ubah nama/paket/admin, + *Create Company* untuk menambah.

Peran

- **Owner (Pemilik)** - memiliki perusahaan; hanya ada satu pemilik per perusahaan. Dapat mengelola admin, paket, dan memindahkan kepemilikan.
- **Admin** - dapat membuat/mengelola proyek, tugas, dan menyetujui laporan.
- **Member (Anggota)** - ikut dalam proyek tempat ia ditambahkan; umumnya mengirim laporan progres.
- **Pemantau (Watcher)** - ditambahkan ke proyek hanya untuk memantau: dapat melihat chat, tugas, dan progres, tetapi tidak dapat mengirim atau mengubah laporan. Cocok untuk klien atau pengawas yang cukup melihat perkembangan.

Owner dan Admin berlaku di tingkat perusahaan; Member dan Pemantau diatur per proyek (lihat Proyek & Sub-proyek).

Mengelola admin & kepemilikan

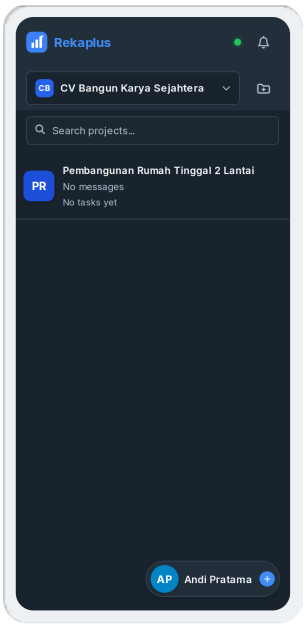
Pemilik/Admin dapat menambah admin. Admin dapat dikeluarkan, kecuali pemilik (pemilik tidak bisa dikeluarkan). Kepemilikan dapat dipindahkan ke anggota lain; pemilik lama otomatis menjadi admin biasa.

Proyek terkunci. Bila jumlah proyek aktif melebihi batas paket (lihat Paket & langganan), proyek yang dibuat setelah batas akan *terkunci*: Anda tidak bisa menambah tugas atau laporan di dalamnya sampai Anda menaikkan paket atau mengosongkan slot (menghapus/menonaktifkan proyek lain). Proyek terurut berdasarkan urutan pembuatan, jadi proyek-proyek pertama tetap bisa diedit.

4. Proyek & Sub-proyek

Buat proyek dari daftar proyek. Setiap proyek punya chat, daftar tugas, laporan, dan analitik sendiri.

Cara membuka: ketuk ikon folder (+) di sebelah pemilih perusahaan untuk membuat proyek; ketuk kartu proyek untuk membukanya. Untuk detail proyek (anggota, *Invite member*, ubah nama, hapus, Export), buka proyek lalu ketuk nama proyek di bagian atas.



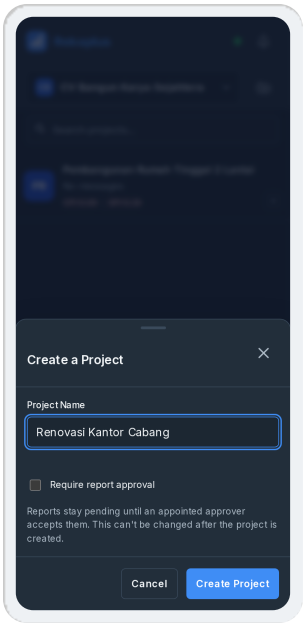
Daftar proyek: pemilih perusahaan di atas, lalu kartu tiap proyek.

- **Sub-proyek** - memecah pekerjaan besar menjadi sub-proyek. Tersedia mulai paket **Professional** (atau paket Custom yang mengaktifkannya); lihat Paket & langganan.
- **Anggota** - tambahkan orang ke proyek dan atur perannya per proyek: Admin proyek, Anggota, atau Pemantau (lihat Peran).
- **Ubah nama / hapus** - admin dapat mengganti nama atau menghapus proyek.

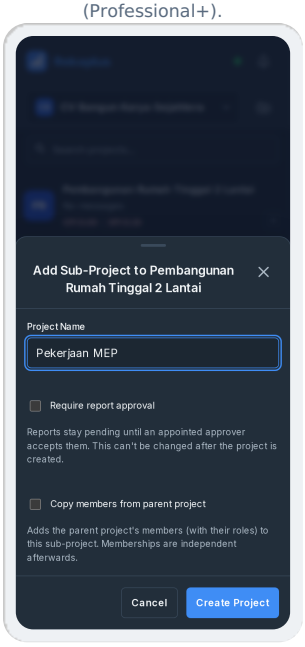
Membuat proyek & sub-proyek

Saat membuat proyek, admin dapat mencentang **Require report approval** agar setiap laporan harus disetujui dulu sebelum dihitung. Opsi ini hanya muncul pada paket **Professional** ke atas dan **tidak bisa diubah setelah proyek dibuat**. Alur persetujuannya dijelaskan di Laporan Progres.

Untuk membuat **sub-proyek** (paket **Professional** ke atas), ketuk ikon **+** pada baris proyek induk di daftar proyek. Formulir yang sama terbuka dengan tambahan opsi *Copy members from parent project* untuk menyalin anggota beserta perannya.



Buat proyek: centang *Require report approval* untuk mewajibkan persetujuan laporan (Professional+).



Sub-proyek (Professional+): opsi persetujuan yang sama plus *Copy members from parent*.

5. Tugas

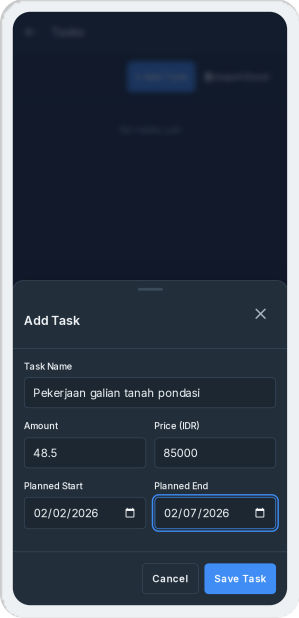
Tugas adalah item pekerjaan dalam proyek (mis. "Galian tanah", "Pengecatan"). Setiap tugas memiliki:

- **Nama** - uraian pekerjaan.
- **Volume** - kuantitas; boleh pecahan/desimal (mis. 12,5 m³). Volume dikalikan harga untuk menghitung nilai pekerjaan.
- **Harga satuan** - harga per unit.
- **Jadwal** - tanggal mulai dan selesai.

Cara membuka: buka proyek, lalu ketuk tab *Tasks*. Gunakan *Add Task* untuk menambah satu per satu, atau *Import Excel* untuk impor massal. Jika proyek terkunci, tombol akan memberi tahu bahwa paket penuh sebelum Anda mengisi formulir.



Daftar tugas: harga, jadwal, dan volume (mis. Qty 0/48,5) tiap pekerjaan.



Formulir Tambah Tugas: nama, volume (boleh desimal), harga, dan jadwal.

5.1 Impor dari Excel

Anda dapat mengimpor banyak tugas sekaligus dari file Excel (RAB) alih-alih mengetik satu per satu:

1. Pada tab *Tasks*, ketuk *Import Excel* dan pilih file.
2. Jika file punya beberapa tab/sheet, pilih sheet yang berisi daftar pekerjaan dari menu dropdown (file dengan satu sheet langsung diproses).
3. Rekaplus membaca baris-barisnya dengan AI: nama, volume, harga satuan, serta **tanggal mulai/selesai** dari grid jadwal bulanan bila ada.
4. Progres impor ditampilkan sambil tugas dibuat. Impor sheet besar bisa memakan waktu beberapa menit.

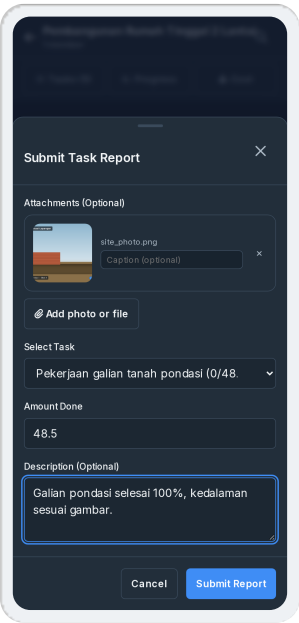
> **Periksa hasil impor.** Harga atau jadwal yang kosong dapat dilengkapi setelah impor. Cocokkan tugas yang terbentuk dengan RAB sebelum mulai mencatat progres.

6. Laporan Progres

Tim lapangan melaporkan pekerjaan yang sudah dikerjakan:

- Pilih tugas, isi **jumlah yang dikerjakan** (boleh desimal), tambahkan foto bukti dan catatan.
- Jumlah laporan tidak boleh melebihi sisa volume rencana tugas.
- Progres tugas dan kurva-S proyek diperbarui otomatis.

Cara membuka: di dalam proyek, ketuk ikon laporan (papan klip) di bilah pesan; atau ketuk avatar/nama Anda di kanan bawah → *Report Task*.



Formulir laporan: lampirkan foto, pilih tugas, isi jumlah dikerjakan dan catatan.

Persetujuan (proyek dengan approval)

Pada proyek yang mengaktifkan persetujuan, laporan tidak langsung dihitung sampai disetujui. Alur lengkapnya:

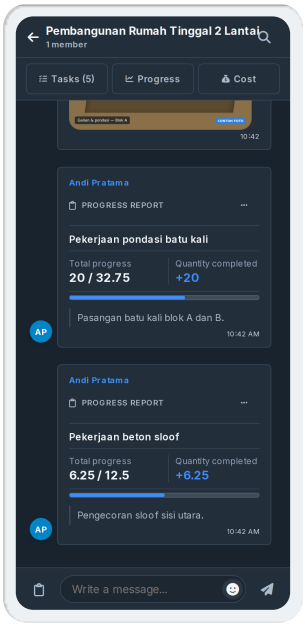
1. **Aktifkan saat membuat proyek.** Centang *Require report approval* ketika membuat proyek (lihat Membuat proyek). Hanya tersedia pada paket Professional ke atas, dan pengaturan ini terkunci setelah proyek dibuat.
2. **Tunjuk penyetuju.** Buka detail proyek (ketuk nama proyek di bagian atas), buka bagian *Report approvers* pilih anggota, lalu ketuk *Add*. **Hanya penyetuju yang ditunjuk** yang bisa menyetujui atau menolak, bukan otomatis semua admin. Penyetuju boleh menyetujui laporannya sendiri.
3. **Laporan masuk berstatus Menunggu.** Setiap laporan baru berstatus *Menunggu (pending)* dan belum dihitung ke progres maupun kurva-S.
4. **Setujui atau tolak.** Penyetuju menekan *Setujui* atau *Tolak* pada balon laporan di chat proyek. Hanya laporan yang **disetujui** yang dihitung; yang ditolak tidak.
5. **Mengedit mengembalikan ke Menunggu.** Mengedit laporan yang sudah ada mengembalikannya ke status Menunggu sampai disetujui ulang.

Fitur persetujuan tersedia mulai paket **Professional** (atau paket Custom yang mengaktifkannya); lihat Paket & langganan.

7. Chat Proyek

Tiap proyek memiliki ruang chat. Laporan progres muncul sebagai balon pesan. Anda dapat menyebut (mention) anggota dan membalas pesan.

Cara membuka: ketuk sebuah proyek di daftar proyek; tampilan chat langsung terbuka sebagai tampilan utamanya.



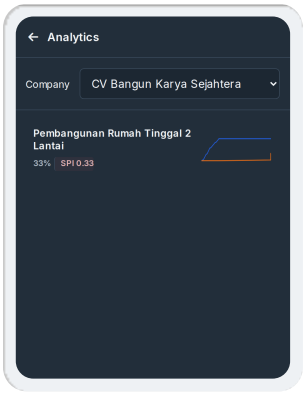
Chat proyek: tiap laporan tampil sebagai balon dengan volume, bar kemajuan, dan foto.

8. Analitik & EVM

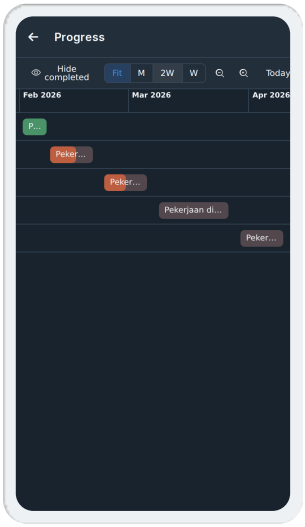
Rekaplus menghitung metrik Earned Value Management (EVM) dari rencana (volume × harga) dan laporan yang disetujui:

- **Kurva-S** per proyek (rencana vs realisasi).
- **BAC, PV, EV, AC** serta **SPI/CPI** (indeks jadwal & biaya).
- **Dashboard portofolio perusahaan** - ringkasan seluruh proyek untuk pemilik/admin.
- **Tab Biaya (Cost)** - khusus admin; mencatat biaya aktual (AC) proyek.

Cara membuka: ketuk avatar/nama Anda di kanan bawah →*Analytics* (khusus pemilik/admin). Linimasa (Gantt) ada di tab *Progress* di dalam proyek; biaya aktual di tab *Cost*.



Analitik: tiap proyek menampilkan kurva-S mini (rencana vs realisasi), % progres, dan SPI.



Tab Progress: linimasa jadwal (Gantt) tiap tugas per bulan.

9. Laporan & Ekspor

Dari sebuah proyek Anda dapat membuat dan mengunduh:

- **Laporan bukti (PDF)** - rekap pekerjaan beserta foto bukti.
- **Laporan Excel** - ringkasan tugas dan progres dalam format spreadsheet.
- **Berkas ZIP bukti** - kumpulan foto bukti.

Cara membuka: buka proyek, ketuk nama proyek di bagian atas untuk membuka detail proyek, lalu*Export report* (khusus admin).

10. Akun & Perangkat

- **Profil** - nama dan data akun Anda.
- **Perangkat aktif** - lihat perangkat yang sedang masuk; keluarkan perangkat yang tidak dikenal.
- **Keluar** - keluar dari sesi saat ini.

Cara membuka: ketuk avatar/nama Anda di kanan bawah → *Settings*. Daftar perangkat ada di *Active Sessions* di dalamnya; *Logout* dan *Install App* juga di sana.

11. Pemecahan Masalah

"Paket penuh" / tidak bisa menambah tugas

Proyek kemungkinan terkunci karena perusahaan melampaui batas jumlah proyek paket. Naikkan paket atau kosongkan slot proyek (lihat Paket & langganan dan Perusahaan & Peran).

Impor Excel menghasilkan 0 tugas

Pilih sheet yang memuat daftar pekerjaan, lalu periksa apakah nama dan volume pekerjaan terbaca. Jika hanya sebagian tugas berhasil diimpor, baca pesan kesalahan dan periksa tugas yang sudah dibuat sebelum mencoba lagi agar tidak membuat duplikat.

Perubahan tidak muncul

Periksa koneksi internet dan pastikan Anda membuka perusahaan serta proyek yang benar. Jika data masih belum berubah, muat ulang halaman setelah memastikan pekerjaan Anda tersimpan.

Rekaplus - panduan ini akan terus diperbarui seiring fitur baru.