

PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INVENTORY & TICKETING IT & GA

1. AKSES DAN LOGIN

1.1 Mengetahui Sistem

Sistem Inventory & Ticketing IT & GA merupakan aplikasi yang digunakan untuk mendokumentasikan inventaris serta mengelola pengajuan keluhan maupun permintaan layanan kepada Departemen IT dan General Affair. Seluruh proses dapat dipantau secara real-time sehingga setiap pengajuan memiliki riwayat yang jelas dan terdokumentasi.

1.2 Registrasi Akun

Buka <https://inventick.itsni.web.id> melalui browser. Pada halaman login pilih menu Register, kemudian masukkan NIK Karyawan dan Tanggal Lahir. Setelah registrasi berhasil, akun siap digunakan untuk login.

Catatan: Jika muncul pesan 'Akun sudah terdaftar', jangan melakukan registrasi ulang.

Masukkan NIK Karyawan sebagai Username dan NIK Karyawan sebagai Password Default, kemudian klik Login.

Apabila tetap tidak dapat login, hubungi Tim IT.

INVENTORY & TICKETING

Registrasi Akun Baru

3100650

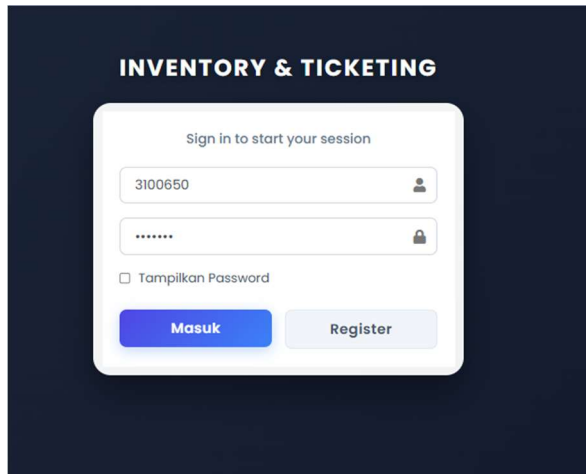
12-12-1980

Cek Data Karyawan

[Sudah punya akun? Login](#)

1.3 Login

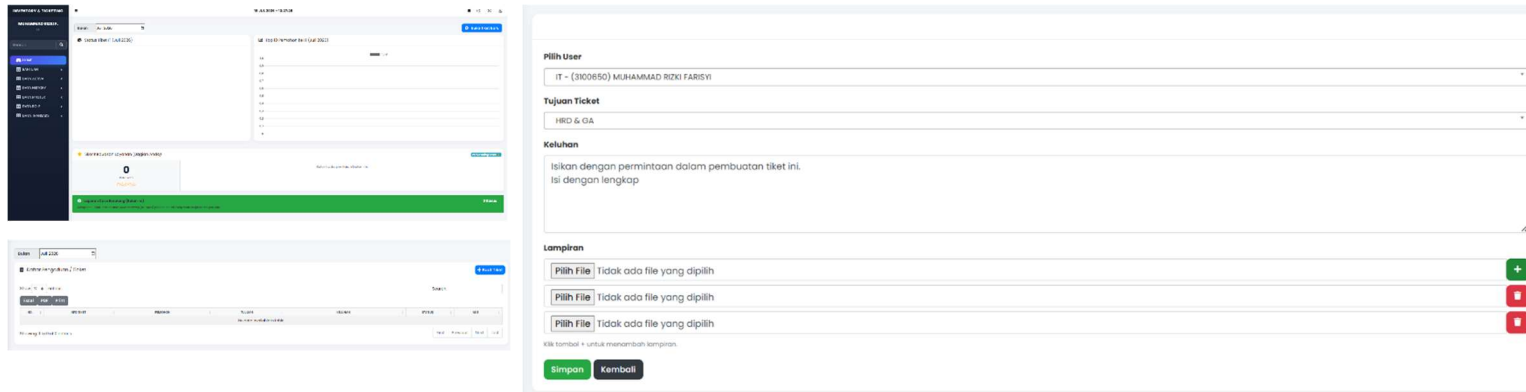
Masukkan NIK Karyawan sebagai Username dan Password saat register akun, kemudian klik Login.



2. MEMBUAT TIKET

2.1 Membuat Tiket Baru

Setelah berhasil login, klik tombol Buat Tiket Baru, pilih departemen tujuan, kemudian isi informasi keluhan atau permintaan secara lengkap. Setelah selesai klik Simpan. Sistem akan otomatis membuat tiket dan menampilkan halaman Detail Tiket.



2.2 Fitur Case Berulang (Tiket Berulang)

Jika Anda memiliki keluhan yang sama dengan tiket yang pernah dibuat sebelumnya, Anda tidak perlu mengisi data dari awal.

- **Ketentuan:** Fitur ini hanya tersedia untuk tiket yang sudah ditutup dalam kurun waktu **maksimal 30 hari** sejak IT/GA mengajukan permintaan tutup tiket.
- **Cara Pakai:** Cari tiket lama Anda pada daftar tiket yang sudah ditutup (status *closed*). Jika masih dalam rentang 30 hari, klik tombol **Case Berulang / Tiket Ulang** pada daftar tersebut. Sistem akan otomatis mengisi form baru dengan keluhan yang sama dari tiket sebelumnya.

Bulan

Juli 2026

Daftar Pengaduan / Ticket

+ Buat Tiket

Show 10 entries

Search:

ExcelPDFPrint

NO.	INFO TIKET	PEMOHON	TUJUAN	KELUHAN	STATUS	AKSI
1	T-GA-00000005 19-07-2026 12:36	MUHAMMAD RIZKI FARISYI NIK: 3100650	HRD & GA	ISIKAN DENGAN PERMINTAAN DALAM PEMBUATAN TIKET INI. ISI DENGAN LENGKAP	TIKET DITUTUP	Detail Case Berulang

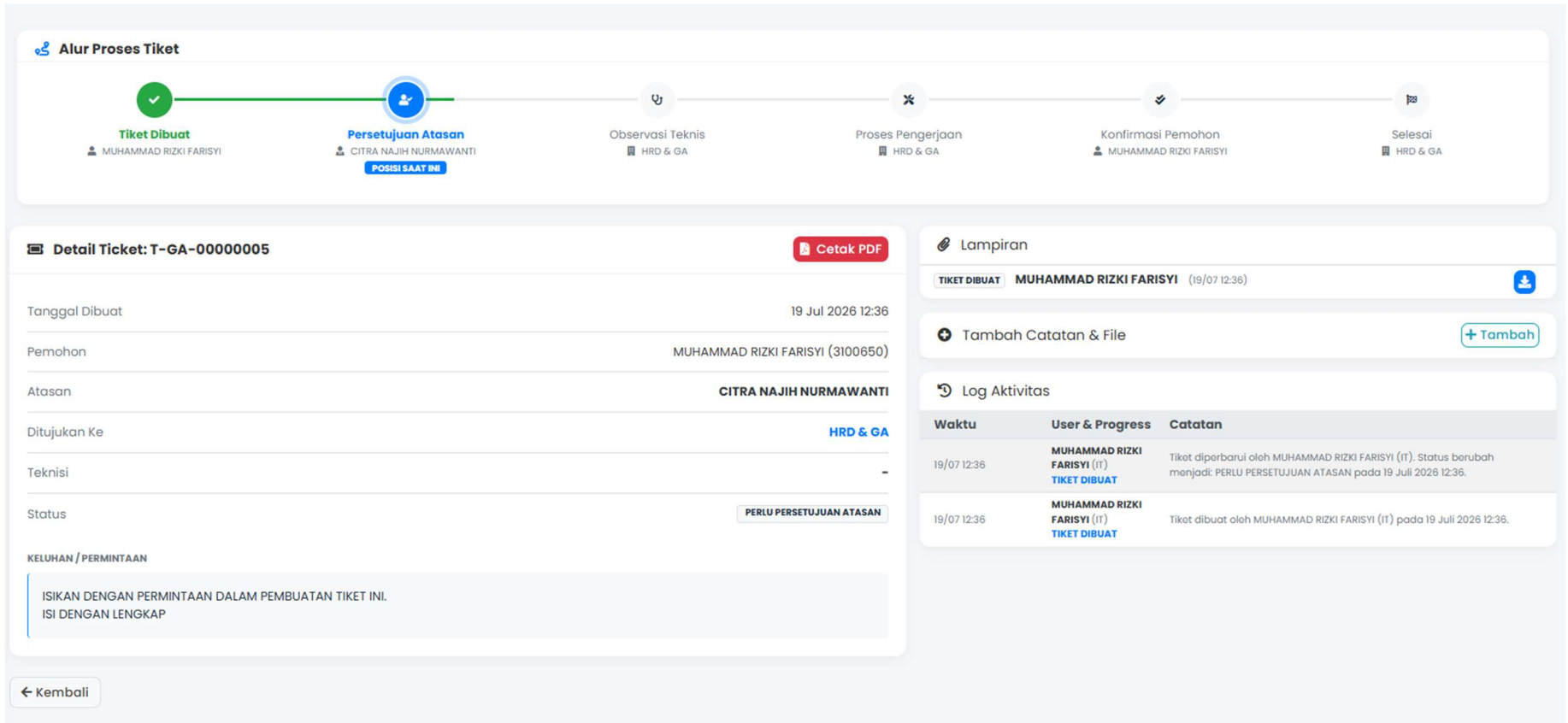
Showing 1 to 1 of 1 entries

FirstPrevious1NextLast

3. MONITORING TIKET

Status tiket dapat dipantau melalui halaman Detail Tiket, mulai dari Tiket Dibuat, Persetujuan Atasan, Observasi Teknis, Proses Pengerjaan, Konfirmasi Pemohon, hingga Selesai.

Pada halaman ini juga tersedia tombol Cetak PDF serta fitur pembatalan tiket selama tiket belum diproses oleh teknisi.



4. PERSETUJUAN ATASAN

Setiap tiket harus memperoleh persetujuan atasan. Atasan membuka tiket berstatus Persetujuan Atasan, memberikan catatan bila diperlukan, kemudian memilih Setujui atau Tolak.

INVENTORY & TICKETING

CITRA NAJIH N.
QMS

Search

HOME

DATA TRANSAKSI

TICKET

19 JUL 2026 - 13:37:03

Bulan: Juli 2026

Daftar Pengaduan / Ticket

+ Buat Tiket

Show 10 entries

Excel PDF Print

Search:

NO.	INFO TIKET	PEMOHON	TUJUAN	KELUHAN	STATUS	AKSI
1	T-GA-00000005 19-07-2026 12:36	MUHAMMAD RIZKI FARISYI NIK: 3100650	HRD & GA	ISIKAN DENGAN PERMINTAAN DALAM PEMBUATAN TIKET INI. ISI DENGAN LENGKAP	PERLU PERSETUJUAN ATASAN	Detail

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Alur Proses Tiket

Tiket Dibuat
MUHAMMAD RIZKI FARISYI

Persetujuan Atasan
CITRA NAJIH NURMAWANTI
POSISI SAAT INI

Observasi Teknis
HRD & GA

Proses Pengerjaan
HRD & GA

Konfirmasi Pemohon
MUHAMMAD RIZKI FARISYI

Selesai
HRD & GA

Detail Ticket: T-GA-00000005

Cetak PDF

Tanggal Dibuat: 19 Jul 2026 12:36

Pemohon: MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3100650)

Atasan: CITRA NAJIH NURMAWANTI

Ditujukan Ke: HRD & GA

Teknisi:

Status: PERLU PERSETUJUAN ATASAN

KELUHAN / PERMINTAAN

ISIKAN DENGAN PERMINTAAN DALAM PEMBUATAN TIKET INI.
ISI DENGAN LENGKAP

Persetujuan Atasan

Tulis alasan...

Setujui Tolak

Kembali

Lampiran

TIKET DIBUAT: MUHAMMAD RIZKI FARISYI (19/07 12:36)

Tambah Catatan & File

+ Tambah

Log Aktivitas

Waktu	User & Progress	Catatan
19/07 12:36	MUHAMMAD RIZKI FARISYI (1) TIKET DIBUAT	Tiket diperbarui oleh MUHAMMAD RIZKI FARISYI (1). Status berubah menjadi: PERLU PERSETUJUAN ATASAN pada 19 Juli 2026 12:36.
19/07 12:36	MUHAMMAD RIZKI FARISYI (1) TIKET DIBUAT	Tiket dibuat oleh MUHAMMAD RIZKI FARISYI (1) pada 19 Juli 2026 12:36.

5. PENANGANAN TEKNIS

Tim IT/GA melakukan observasi, menentukan subpermasalahan dan teknisi yang bertugas. Apabila diperlukan, teknisi mengisi form ceklis perawatan. Setelah pekerjaan selesai, teknisi mengajukan penutupan tiket kepada pemohon.

Alur Proses Tiket

Tiket Dibuat

Pembayaran Asuransi

Observasi Teknis

Proses Pengiriman

Penutupan Perbaikan

Tutup

Detail Tiket T-GA-00000005

Tanggal Dibuat

19 Jul 2026 12:36

Pemohon

MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950)

Atasan

CITRA NAJUH NURMAWANTI

Dibagikan Ke

HSD & GA

Teknis

Status

PERLU OBSERVASI

KELUHAN/PERMINTAAN

ISIKAN DENGAN PERMINTAAN DALAM PEMBUATAN TIKET RE. ISI DENGAN LENGKAP

Form Observasi Teknis

Indikator masalah

PERMINTAAN LUNCURAN

Media

VIDEO - TABERAN

Batalan Tiket

X Form Pembatalan

Log Aktivitas

Waktu	User & Progress	Catatan
19/07/2026	CITRA NAJUH NURMAWANTI (244) PERLU PERSETUJUAN ATASAN	Tiket diperbarui oleh CITRA NAJUH NURMAWANTI (244). Status berubah menjadi: PERLU OBSERVASI pada 19 Jul 2026 12:36.
19/07/2026	CITRA NAJUH NURMAWANTI (244) PERLU PERSETUJUAN ATASAN	MOHON LUNY DIPERBARUI
19/07/2026	MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950) TIKET DIBUAT	Tiket diperbarui oleh MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950). Status berubah menjadi: PERLU PERSETUJUAN ATASAN pada 19 Jul 2026 12:36.
19/07/2026	MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950) TIKET DIBUAT	Tiket dibuat oleh MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950) pada 19 Jul 2026 12:36.

Detail Tiket T-GA-00000005

Tanggal Dibuat

19 Jul 2026 12:36

Pemohon

MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950)

Atasan

CITRA NAJUH NURMAWANTI

Dibagikan Ke

HSD & GA

Teknis

TABERAN

Status

PERMINTAAN TUTUP TIKET

KELUHAN/PERMINTAAN

ISIKAN DENGAN PERMINTAAN DALAM PEMBUATAN TIKET RE. ISI DENGAN LENGKAP

Batalan Tiket

X Form Pembatalan

Kembali

Log Aktivitas

Waktu	User & Progress	Catatan
19/07/2026	SELVI HOR OKTAVIAN (146) & GA OBSERVASI	Tiket diperbarui oleh SELVI HOR OKTAVIAN (146) & GA. Status berubah menjadi: PERMINTAAN TUTUP TIKET pada 19 Jul 2026 12:36.
19/07/2026	SELVI HOR OKTAVIAN (146) & GA PERLU OBSERVASI	Tiket diperbarui oleh SELVI HOR OKTAVIAN (146) & GA. Status berubah menjadi: OBSERVASI pada 19 Jul 2026 12:36.
19/07/2026	CITRA NAJUH NURMAWANTI (244) PERLU PERSETUJUAN ATASAN	Tiket diperbarui oleh CITRA NAJUH NURMAWANTI (244). Status berubah menjadi: PERLU OBSERVASI pada 19 Jul 2026 12:36.
19/07/2026	CITRA NAJUH NURMAWANTI (244) PERLU PERSETUJUAN ATASAN	MOHON LUNY DIPERBARUI
19/07/2026	MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950) TIKET DIBUAT	Tiket diperbarui oleh MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950). Status berubah menjadi: PERLU PERSETUJUAN ATASAN pada 19 Jul 2026 12:36.
19/07/2026	MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950) TIKET DIBUAT	Tiket dibuat oleh MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3000950) pada 19 Jul 2026 12:36.

6. KONFIRMASI PENYELESAIAN

Setelah pekerjaan selesai, pemohon diminta memberikan konfirmasi. Jika pekerjaan telah selesai, berikan rating dan ulasan. Jika belum selesai, isi alasan sehingga tiket kembali diproses oleh teknisi.

Apabila tidak ada tanggapan selama 3 × 24 jam, sistem akan menutup tiket secara otomatis dengan status Selesai.

Detail Ticket: T-GA-00000005

Cetak PDF

Tanggal Dibuat

19 Jul 2026 12:36

Pemohon

MUHAMMAD RIZKI FARISYI (3100650)

Atasan

CITRA NAJIH NURMAWANTI

Ditujukan Ke

HRD & GA

Teknisi

TABERANI

Status

PERMINTAAN TUTUP TIKET

KELUHAN / PERMINTAAN

ISIKAN DENGAN PERMINTAAN DALAM PEMBUATAN TIKET INI.
ISI DENGAN LENGKAP

✓ Konfirmasi Penyelesaian Tiket

Apakah pekerjaan sudah diselesaikan dengan baik?

Ya, Sudah Selesai

Belum Selesai

Berikan Penilaian Anda (1 - 10)

1 (Sangat Kurang)

10 (Sangat Baik)

10 / 10

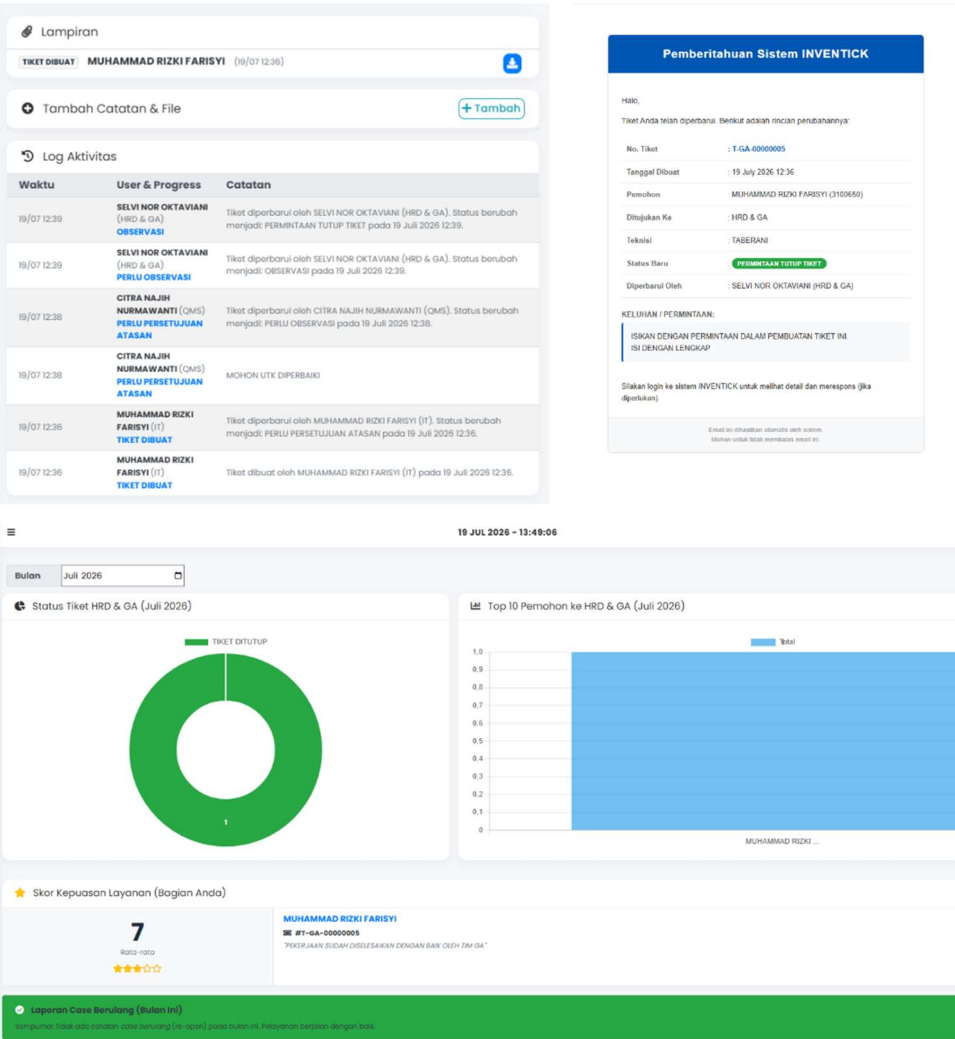
Ulasan / Komentar (Opsional)

Pekerjaan diselesaikan dengan baik dan tepat waktu

Simpan Konfirmasi

7. FITUR PENDUKUNG

Sistem menyediakan fitur upload lampiran, log aktivitas, dan notifikasi email otomatis kepada pemohon, atasan, serta Tim IT/GA sehingga seluruh proses terdokumentasi dengan baik.



8. PUSAT BANTUAN

Apabila mengalami kendala saat menggunakan aplikasi, silakan menghubungi:

Faris (IT)

Ext: 123

WhatsApp: 0895414535360