

BRAND GUIDELINES BLUEPRINT

Module

Web Based Brand Guidelines Management System

Versi 1.0

2 September 2025

MSJ PROJECT

PT Multi Spunindo Jaya Tbk

Sidoarjo



This document contains proprietary information that is confidential to PT Multi Spunindo Jaya Tbk. Disclosure of this document in full or in part, may result in material damage to PT Multi Spunindo Jaya. Written permission must be obtained from PT Multi Spunindo Jaya Tbk prior to the disclosure to a third party.

DAFTAR ISI

Design Struktur Sistem	5
1.1 Ringkasan	5
1.2 Flowchart	5
1.2.1. Flowchart Global	5
1.2.2. Flowchart Proses: Akses Pengguna	9
1.3 Diagram Activity	11
1.3.1. Diagram Activity: Login oleh HRD atau MIS	12
1.3.2. Diagram Activity: Monitoring & Statistik (Admin)	13
1.3.3. Diagram Activity: Melihat Brand Guidelines (Guest)	14
1.3.4. Diagram Activity: Mengelola Logo (Admin)	15
1.3.5. Diagram Activity: Mengelola Dokumen (Admin)	17
1.3.6. Diagram Activity: Mengelola Typography (Admin)	19
1.3.7. Diagram Activity: Mengelola Mockup (Admin)	21
1.3.8. Diagram Activity: Mengelola Visual Komponen (Admin)	23
1.4 ERD	25
1.5 Maksud dan Tujuan	29
• Konsistensi Identitas Visual	29
• Standarisasi Aset Digital	29
• Panduan Penggunaan Yang Tepat	29
• Efisiensi Produksi Materi	29
• Penguatan Citra Perusahaan	29
1.6 Design UI Program	30
• Guest: Homepage	31
• Guest: Menu Logo	32
• Guest: Menu Typography (Font)	33
• Guest: Halaman Dokumen	34
• Guest: Halaman Mockup	35
• Guest: Halaman Visual Komponen	36
• Admin: Halaman Login	37
• Admin: Halaman Utama	38
• Admin: Halaman Edit Layout	39
MASTER DATA	41

2.1. Ringkasan	41
2.2. Lingkup Master Data	41
DESIGN PROSES BISNIS	44
3.1. Ringkasan	44
Kendala pada Proses Lama	44
1. Distribusi Aset Brand Tidak Terpusat	44
2. Kurangnya Kontrol Penggunaan Aset	44
3. Keterbatasan Akses	44
Solusi yang Diterapkan – Website Brand Guidelines	44
1. Sentralisasi Aset Digital	44
2. Hak Akses Terstruktur	45
3. Pembaruan Konten Real-Time	45
4. Fleksibilitas Akses	45
OUTPUT DATA DARI SISTEM	46
4.1. Report	46
1. Aktivitas Terbaru	46
2. Statistik Unduhan Aset	46
LEMBAR PERSETUJUAN	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Flowchart Global Untuk Admin Ketika Ganti Bahasa	2
Gambar 1. 2 Flowchart Global Input Transaksi Pada Halaman Admin	3
Gambar 1. 3 Flowchart Proses: Akses Pengguna	5
Gambar 1. 4 Diagram Activity: Login untuk HRD dan MIS	7
Gambar 1. 5 Diagram Activity: Monitoring & Statistik (Admin)	8
Gambar 1. 6 Diagram Activity: Melihat Brand Guidelines (Guest)	9
Gambar 1. 7 Diagram Activity: Mengelola Logo (Admin)	10
Gambar 1. 8 Diagram Activity: Mengelola Dokumen (Admin)	12
Gambar 1. 9 Diagram Activity: Mengelola Typography (Admin)	14
Gambar 1. 10 Diagram Activity: Mengelola Mockup (Admin)	15
Gambar 1. 11 Diagram Activity: Mengelola Visual Komponen (Admin)	17
Gambar 1. 12 ERD	19
Gambar 1. 13 Halaman homepage guest	25
Gambar 1. 14 Halaman Menu Logo	26
Gambar 1. 15 Halaman Menu Logo	27
Gambar 1. 16 Halaman Menu Logo	28
Gambar 1. 17 Halaman Menu Logo	28
Gambar 1. 18 Halaman Menu Typography	29
Gambar 1. 19 Halaman Menu Dokumen	30
Gambar 1. 20 Halaman Menu Mockup	31
Gambar 1. 21 Halaman Menu Komponen Visual	32
Gambar 1. 22 Halaman Login Admin	33
Gambar 1. 23 Halaman Utama Admin	34
Gambar 1. 24 Halaman Edit Layout	35
Gambar 1. 25 Halaman Edit Layout	36
Gambar 1. 26 Halaman Edit Layout	37
Gambar 1. 27 Halaman Edit Layout	38

Design Struktur Sistem

1.1 Ringkasan

Desain struktur sistem adalah proses merancang kerangka kerja atau blueprint dari sebuah sistem, yang mencakup komponen-komponen utama, hubungan antar komponen, serta cara mereka berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks pengembangan perangkat lunak, desain struktur sistem biasanya melibatkan pemetaan modul, aliran data, interaksi antara komponen, arsitektur database, serta antarmuka pengguna. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa sistem tersebut efisien, dapat diandalkan, mudah dipelihara, dan mampu beradaptasi dengan perubahan kebutuhan di masa depan.

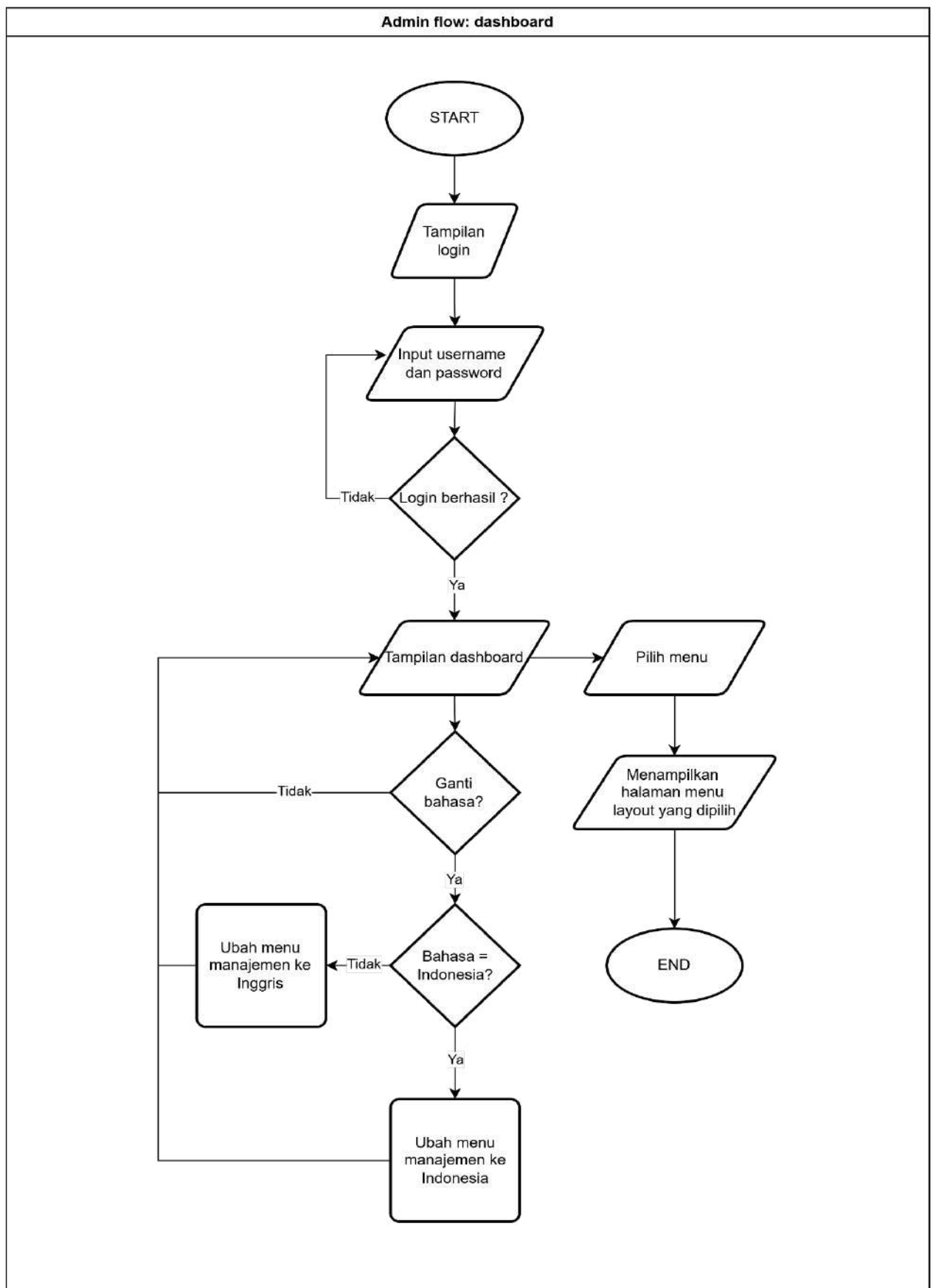
1.2 Flowchart

Flowchart adalah diagram yang digunakan untuk menggambarkan alur atau proses dari suatu sistem secara visual. Flowchart menggunakan berbagai simbol untuk merepresentasikan langkah-langkah dalam sebuah proses, serta garis panah untuk menunjukkan urutan atau alur eksekusi antar langkah tersebut. Simbol umum dalam flowchart meliputi:

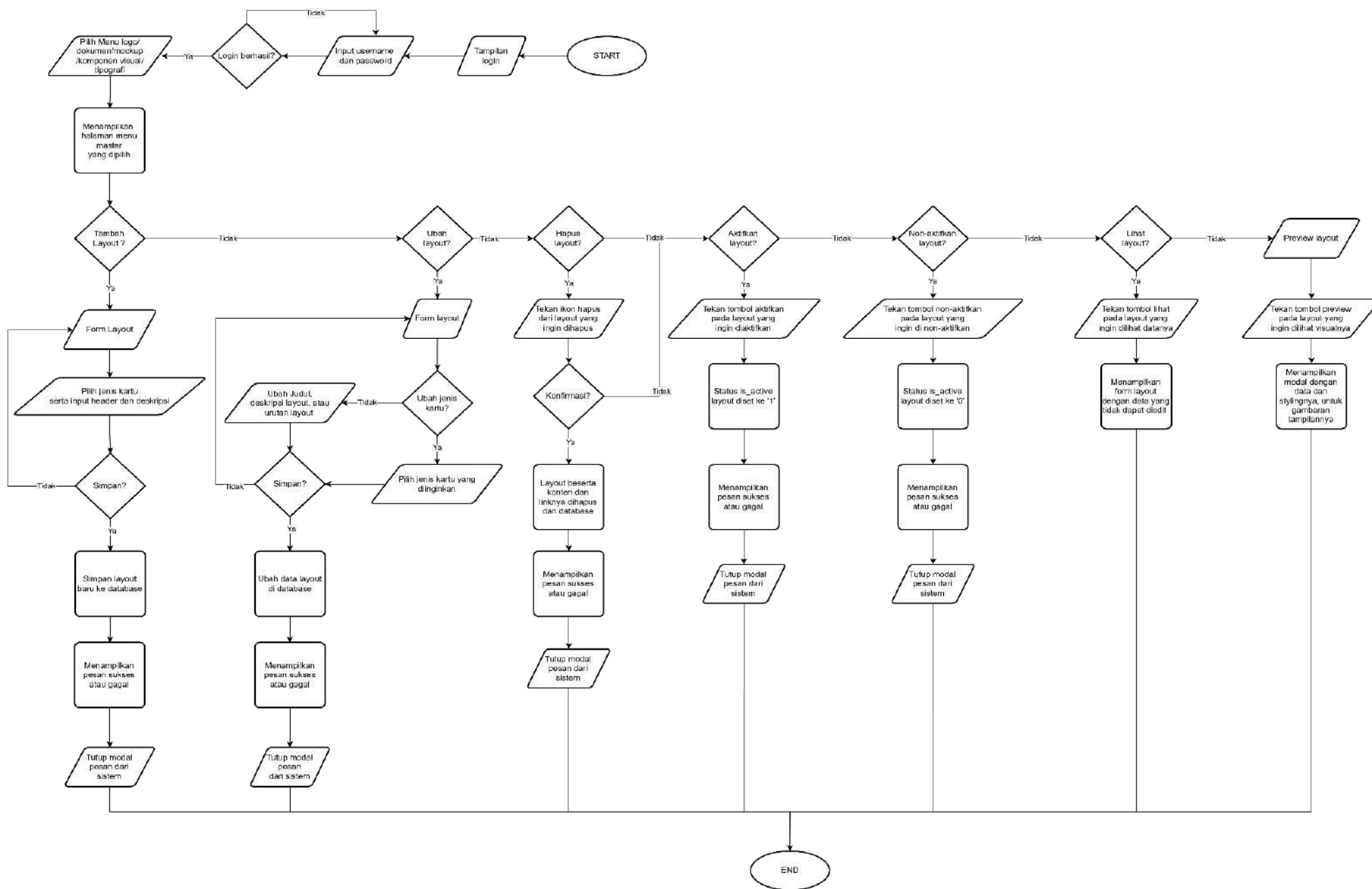
- **Oval:** Menandakan awal atau akhir dari suatu proses.
- **Persegi panjang:** Menggambarkan suatu tindakan atau operasi, seperti perhitungan atau penyimpanan data.
- **Belah ketupat:** Melambangkan titik keputusan, di mana alur dapat bercabang berdasarkan kondisi tertentu.
- **Panah:** Menunjukkan arah aliran dari satu langkah ke langkah berikutnya.

1.2.1. Flowchart Global

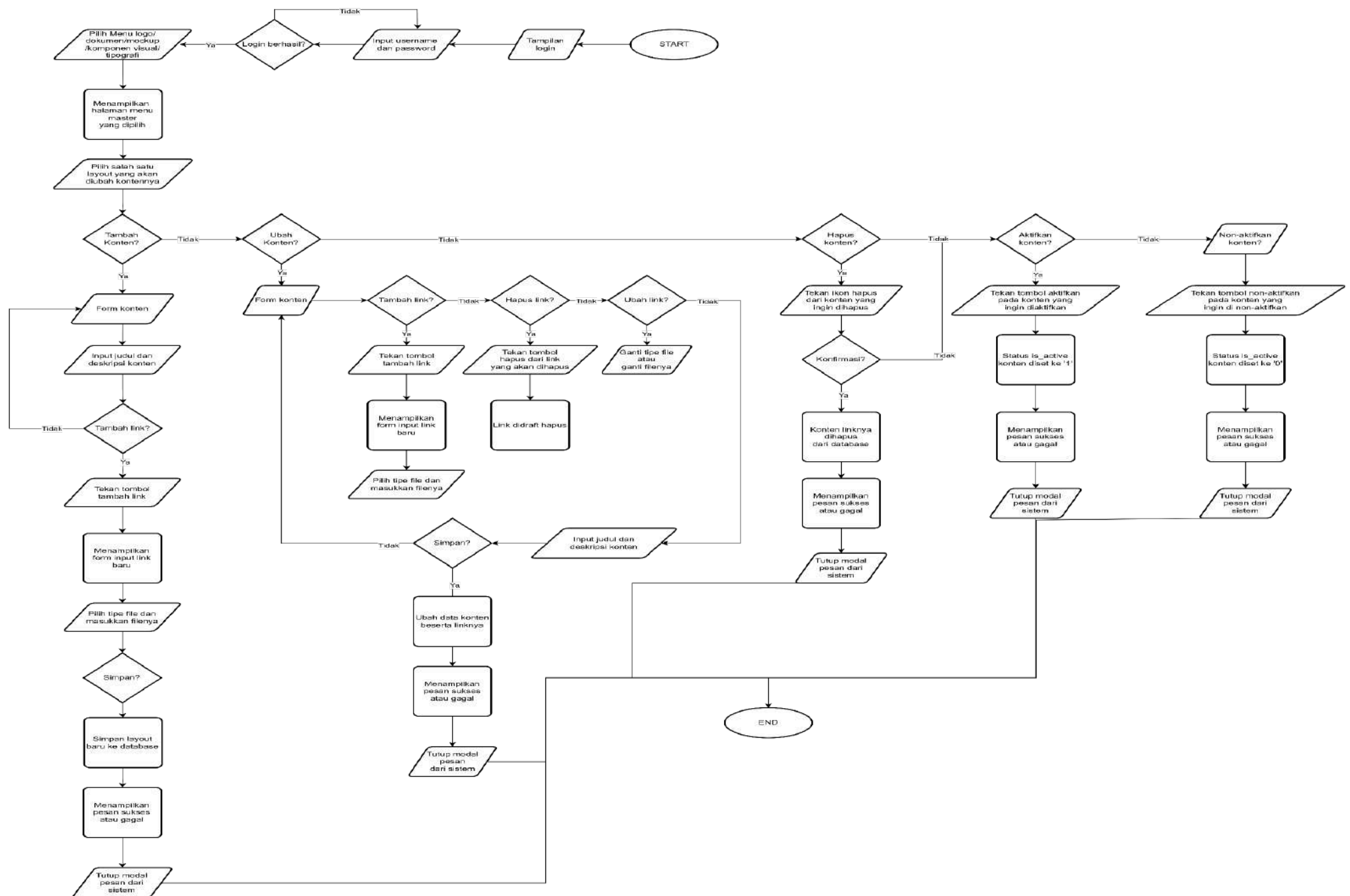
Flowchart ini menggambarkan alur utama dari sistem secara keseluruhan. Flowchart ini mencakup elemen-elemen penting yang berhubungan dengan alur pengiriman permohonan dan manajemen pengguna. Dengan menampilkan komponen-komponen kunci dari sistem, flowchart ini memberikan gambaran menyeluruh tentang bagaimana proses berjalan, mulai dari pengajuan hingga persetujuan dan manajemen pengguna. Elemen-elemen dalam flowchart ini dirancang untuk memberikan pemahaman yang jelas tentang interaksi antar komponen dan bagaimana alur permohonan diproses dalam sistem.



Gambar 1. 1 Flowchart Global Untuk Admin Ketika Ganti Bahasa



Gambar 1. 2 Flowchart Global Input Transaksi Pada Halaman Admin



Gambar 1.3 Flowchart global manajemen konten

Proses dimulai setelah admin berhasil masuk ke sistem melalui halaman login. Sistem akan menampilkan *dashboard* yang memuat daftar konten dan aset yang ada. Admin dapat memilih untuk membuat konten baru, mengedit konten yang sudah ada, atau menghapus konten tertentu.

- **Pembuatan Konten Baru:** Admin mengisi formulir yang berisi informasi seperti judul, deskripsi, gambar, dan aset terkait. Setelah data lengkap, admin dapat mempublikasikannya.
- **Pembaruan Konten:** Admin memilih konten yang ingin diperbarui, melakukan perubahan dan mempublikasikan ulang.
- **Penghapusan Konten:** Admin memilih konten yang akan dihapus, kemudian sistem menampilkan konfirmasi sebelum proses penghapusan dilakukan.

Jika konten disimpan sebagai 'non-aktif', konten tersebut tidak akan muncul di halaman publik hingga admin memilih untuk mempublikasikannya. Seluruh perubahan yang berhasil disimpan akan langsung diperbarui pada sistem sesuai dengan status publikasinya

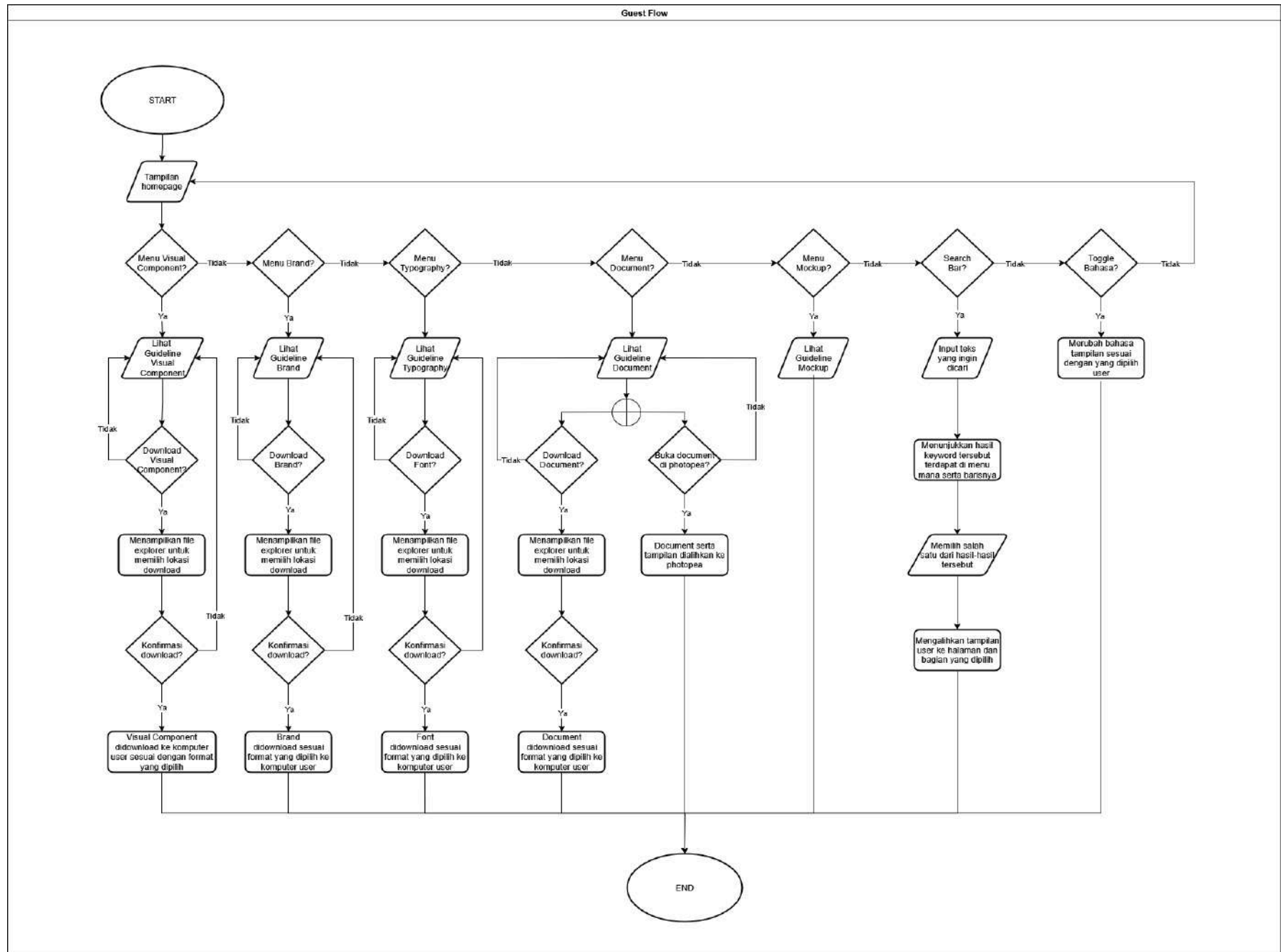
Sistem ini dirancang untuk melayani dua kelompok pengguna utama: **Pengguna Publik** dan **Pengguna Administratif**.

- **Pengguna Publik**
Pengguna publik memiliki akses untuk melihat seluruh konten *brand guideline* dan mengunduh aset yang tersedia. Sistem juga menyediakan fitur pencarian global untuk mencari kata kunci di seluruh dokumen dan aset yang ada.
- **Pengguna Administratif**
Bertanggung jawab pada pengelolaan konten, termasuk membuat, mengubah, dan menghapus materi *brand guideline* serta aset yang dapat diunduh.

1.2.2. Flowchart Proses: Akses Pengguna

Di bawah ini adalah flowchart yang menggambarkan alur akses pengguna publik pada sistem *Brand Guidelines*. Pengguna dapat menelusuri seluruh konten pedoman merek, melihat detail setiap bagian, serta mengunduh aset yang tersedia. Proses ini juga mencakup penggunaan fitur pencarian global untuk menemukan kata kunci di seluruh dokumen dan aset. Flowchart ini memvisualisasikan langkah-langkah interaksi pengguna, mulai dari halaman utama hingga tindakan akhir seperti mengunduh aset atau melihat konten secara mendetail.

Pengguna memulai proses dari halaman utama *Brand Guidelines*. Dari halaman ini, pengguna dapat memilih untuk menelusuri kategori pedoman merek atau menggunakan fitur pencarian untuk menemukan kata kunci tertentu di seluruh dokumen dan aset. Saat memilih kategori, sistem akan menampilkan halaman yang berisi konten pedoman dan daftar aset terkait. Jika pengguna memilih untuk mengunduh aset, sistem akan menyediakan opsi format file yang tersedia. Setelah format dipilih, sistem akan memproses permintaan dan mengunduh file ke perangkat pengguna.



Gambar 1.4 Flowchart Proses: Akses Pengguna

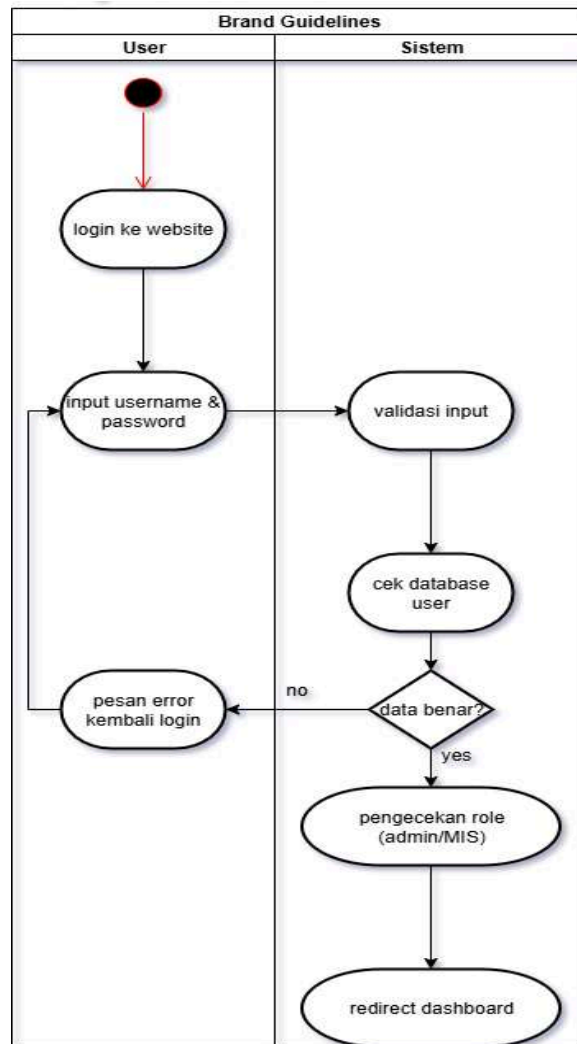
1.3 Diagram Activity

Diagram aktivitas (activity diagram) adalah salah satu jenis diagram dalam Unified Modeling Language (UML) yang digunakan untuk menggambarkan alur kerja dari suatu sistem atau proses. Diagram ini menunjukkan langkah-langkah atau aktivitas yang harus dilakukan, serta bagaimana aktivitas tersebut saling berhubungan satu sama lain.

Secara umum, diagram aktivitas memiliki beberapa komponen utama:

- **Aktivitas (Activities):** Menunjukkan langkah-langkah atau tugas yang dilakukan dalam proses. Biasanya digambarkan sebagai persegi panjang dengan sudut membulat.
- **Transisi (Transitions):** Garis yang menghubungkan aktivitas, menunjukkan alur dari satu aktivitas ke aktivitas berikutnya.
- **Keputusan (Decision Nodes):** Titik di mana alur proses bercabang berdasarkan kondisi tertentu. Biasanya digambarkan sebagai bentuk berlian.
- **Mulai (Start) dan Akhir (End) Poin:** Titik awal dan akhir dari diagram, seringkali digambarkan sebagai lingkaran berisi titik hitam (mulai) dan lingkaran ganda (akhir).
- **Partisi (Swimlanes):** Bagian yang membagi diagram menjadi kolom atau baris untuk menunjukkan tanggung jawab dari aktor atau entitas yang berbeda dalam proses.

1.3.1. Diagram Activity: Login oleh HRD atau MIS



Gambar 1.5 Diagram Activity: Login untuk HRD dan MIS

a. Tujuan

Memastikan hanya user dengan kredensial valid yang dapat mengakses sistem sesuai peran (Admin/MIS).

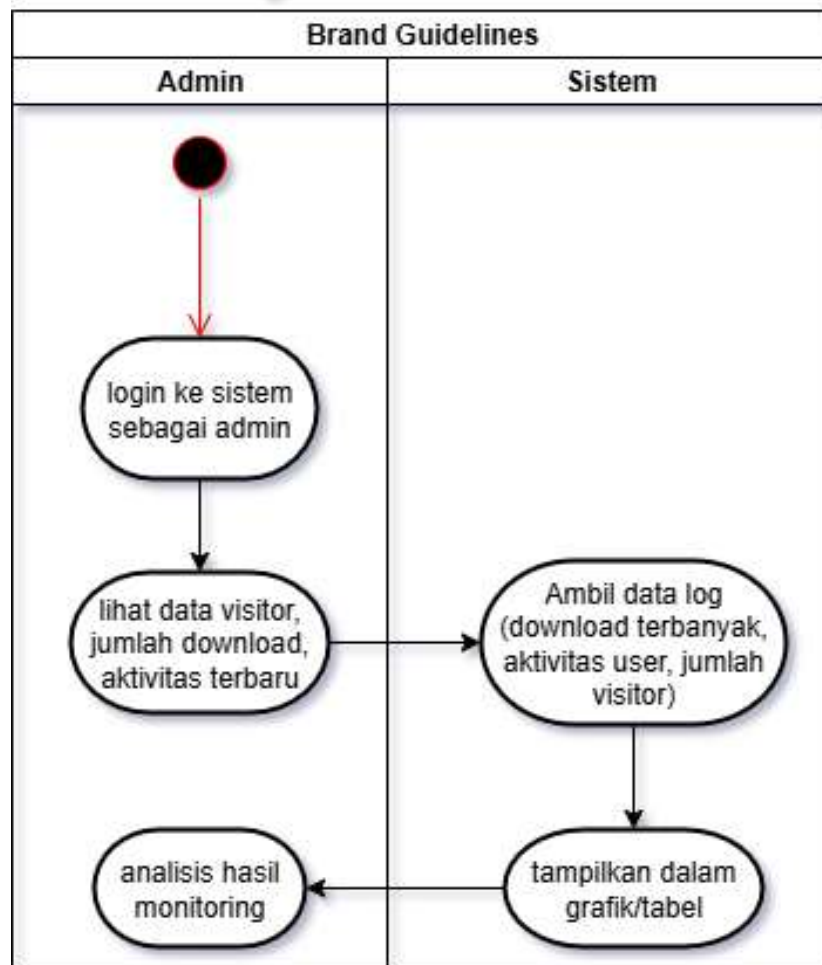
b. Aktor

User (Admin/MIS) & Sistem

c. Deskripsi Proses

1. User membuka halaman login.
2. User menginput username & password.
3. Sistem melakukan validasi input.
4. Sistem mengecek data user di database.
5. Decision:
 - Jika data salah → Sistem menampilkan pesan error, User kembali ke form login.
 - Jika data benar → Sistem melakukan pengecekan role (Admin/MIS).
6. Sistem mengarahkan user ke dashboard sesuai role.
7. Proses selesai.

1.3.2. Diagram Activity: Monitoring & Statistik (Admin)



Gambar 1.6 Diagram Activity: Monitoring & Statistik (Admin)

a. Tujuan

Menyediakan informasi aktivitas website berupa data visitor, jumlah download, dan aktivitas terbaru dalam bentuk grafik/tabel.

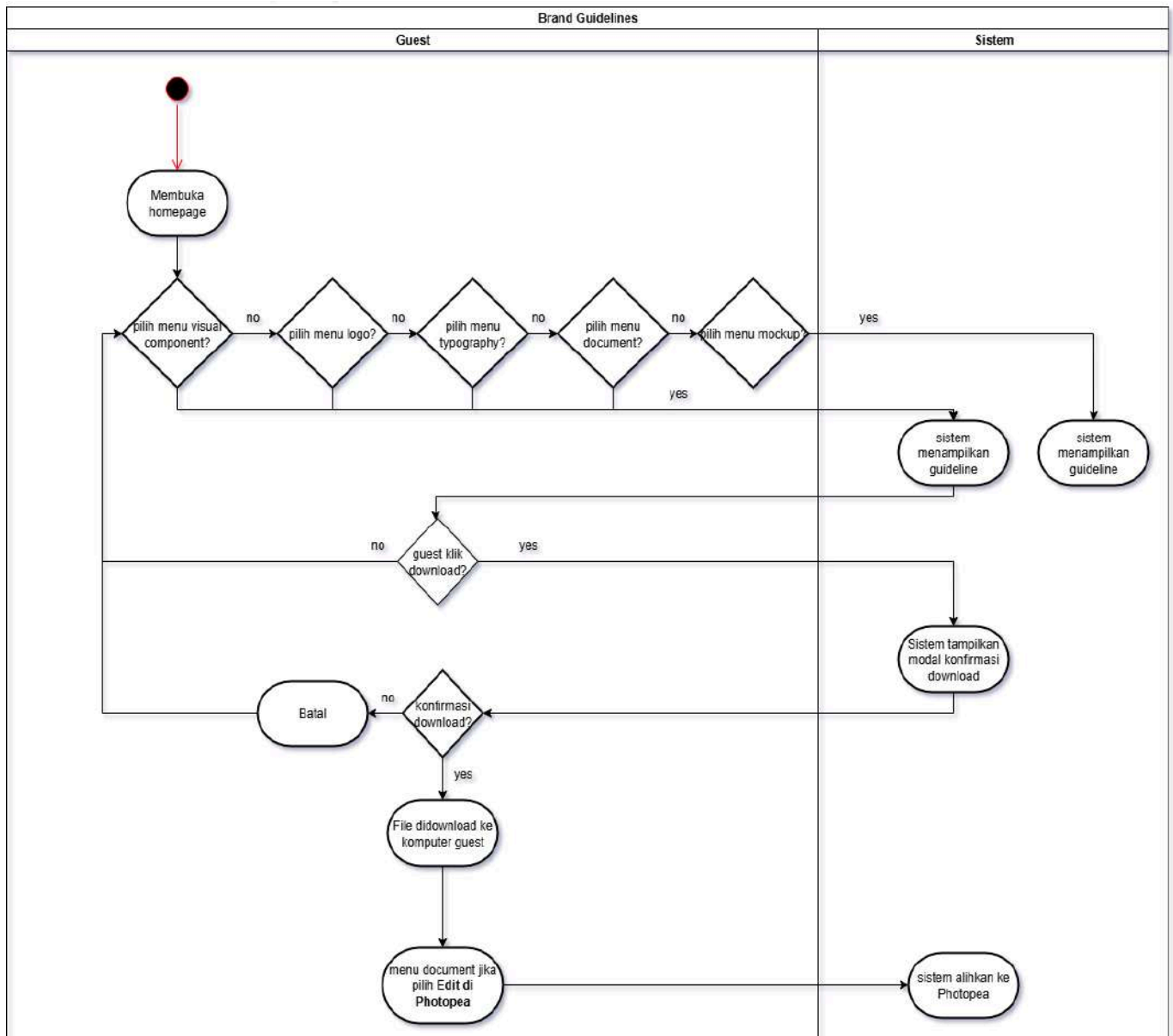
b. Aktor

Admin/MIS & Sistem

c. Deskripsi Proses

1. Admin login ke sistem.
2. Admin memilih menu Monitoring & Statistik.
3. Sistem mengambil data log (download terbanyak, aktivitas user, jumlah visitor).
4. Sistem menampilkan data dalam bentuk grafik atau tabel.
5. Admin melakukan analisis hasil monitoring.
6. Proses selesai.

1.3.3. Diagram Activity: Melihat Brand Guidelines (Guest)



Gambar 1.7 Diagram Activity: Melihat Brand Guidelines (Guest)

a. Tujuan

Menjelaskan proses interaksi pengguna (Guest) dalam melihat dan mengunduh brand guidelines seperti Visual Component, Logo, Typography, Document, maupun Mockup.

b. Aktor

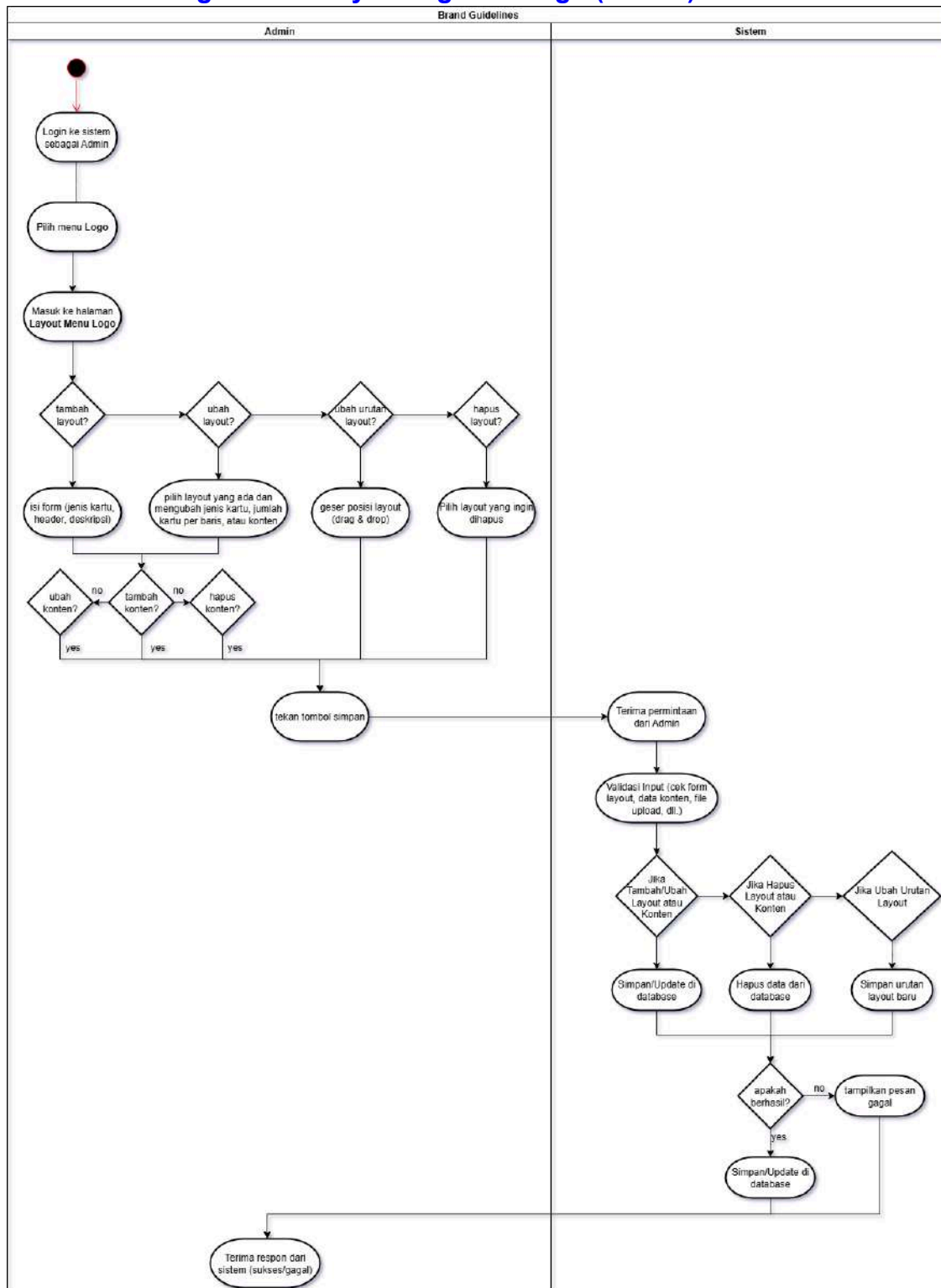
Guest (pengguna umum) & Sistem (aplikasi brand guidelines)

c. Deskripsi Proses

1. Guest membuka homepage website.
2. Guest memilih salah satu menu Brand Guidelines (Visual Component, Logo, Typography, Document, atau Mockup).
3. Sistem menampilkan guideline sesuai menu yang dipilih.
4. Guest dapat memilih aksi untuk mengunduh file guideline.
5. Sistem menampilkan modal konfirmasi download.
6. Guest melakukan konfirmasi download:

- Jika Ya → Sistem mengunduh file ke komputer Guest.
 - Jika Tidak → Proses dibatalkan.
7. Khusus untuk Document, sistem menyediakan opsi Edit di Photopea. Jika dipilih, sistem akan mengalihkan ke Photopea.
 8. Proses selesai.

1.3.4. Diagram Activity: Mengelola Logo (Admin)



Gambar 1.8 Diagram Activity: Mengelola Logo (Admin)

a. Tujuan

Mengatur layout dan konten pada menu Logo untuk keperluan brand guidelines.

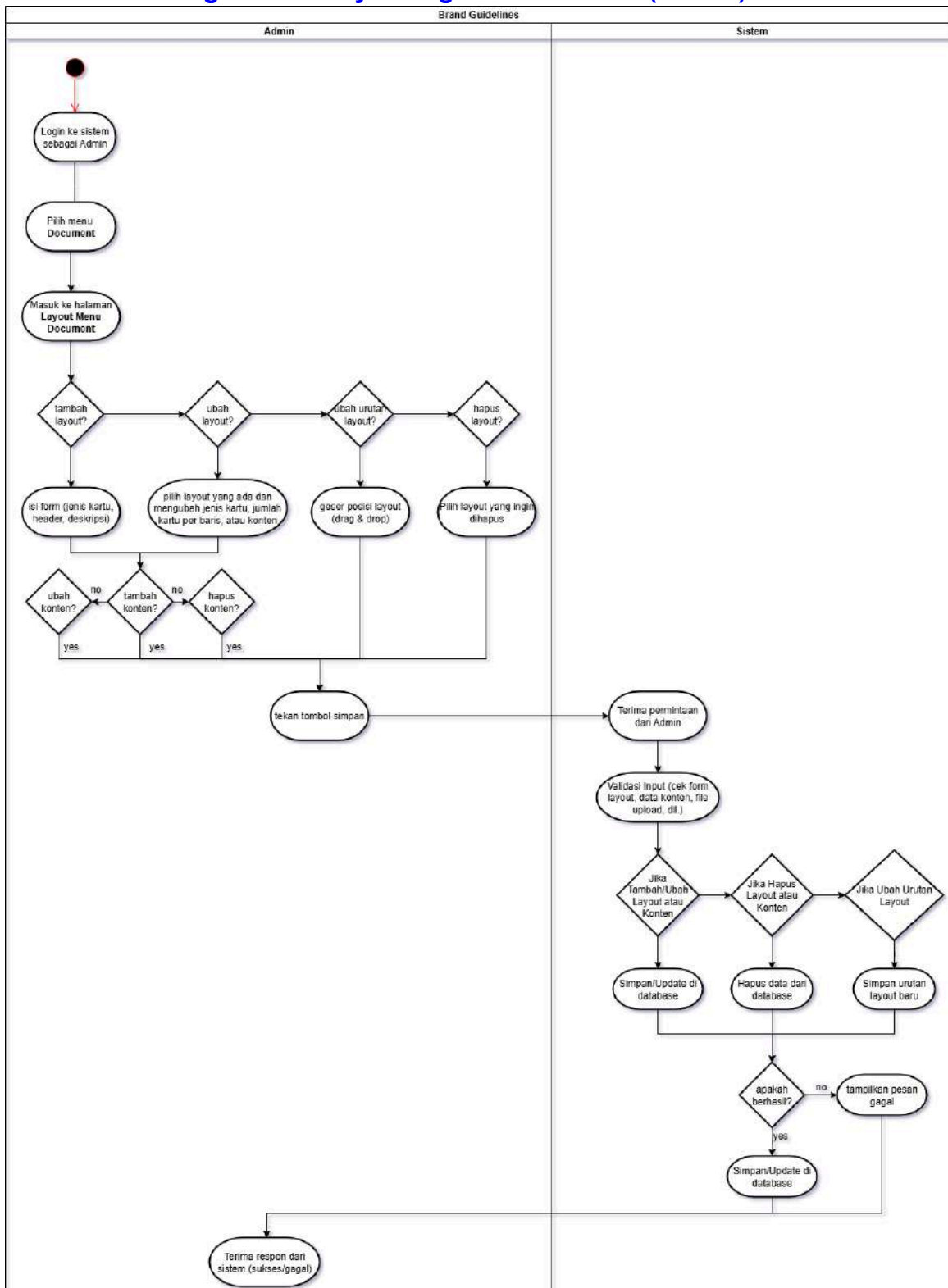
b. Aktor

Admin & Sistem

c. Deskripsi Proses

1. Admin login ke sistem.
2. Admin memilih menu Logo.
3. Admin masuk ke halaman Layout Menu Logo.
4. Admin menentukan aksi yang diinginkan:
 - Tambah Layout → Isi form layout (jenis kartu, header, deskripsi).
 - Ubah Layout → Pilih layout yang ada, lalu ubah jenis kartu, jumlah kartu per baris, atau konten.
 - Ubah Urutan Layout → Geser posisi layout dengan drag & drop.
 - Hapus Layout → Pilih layout yang ingin dihapus.
5. Pada proses tambah/ubah layout, Admin dapat mengelola konten dengan opsi Tambah/Ubah/Hapus.
6. Admin menekan tombol Simpan.
7. Sistem menerima permintaan Admin dan memvalidasi input.
8. Sistem memproses aksi sesuai pilihan Admin:
 - Simpan/Update data ke database (Tambah/Ubah).
 - Hapus data dari database (Hapus).
 - Simpan urutan baru (Ubah Urutan).
9. Sistem melakukan pengecekan hasil:
 - Jika berhasil → tampilkan pesan sukses.
 - Jika gagal → tampilkan pesan error.
10. Admin menerima respon dari sistem.
11. Proses selesai.

1.3.5. Diagram Activity: Mengelola Dokumen (Admin)



Gambar 1.9 Diagram Activity: Mengelola Dokumen (Admin)

a. Tujuan

Mengatur layout dan konten pada menu Dokumen yang berisi file pendukung brand guidelines.

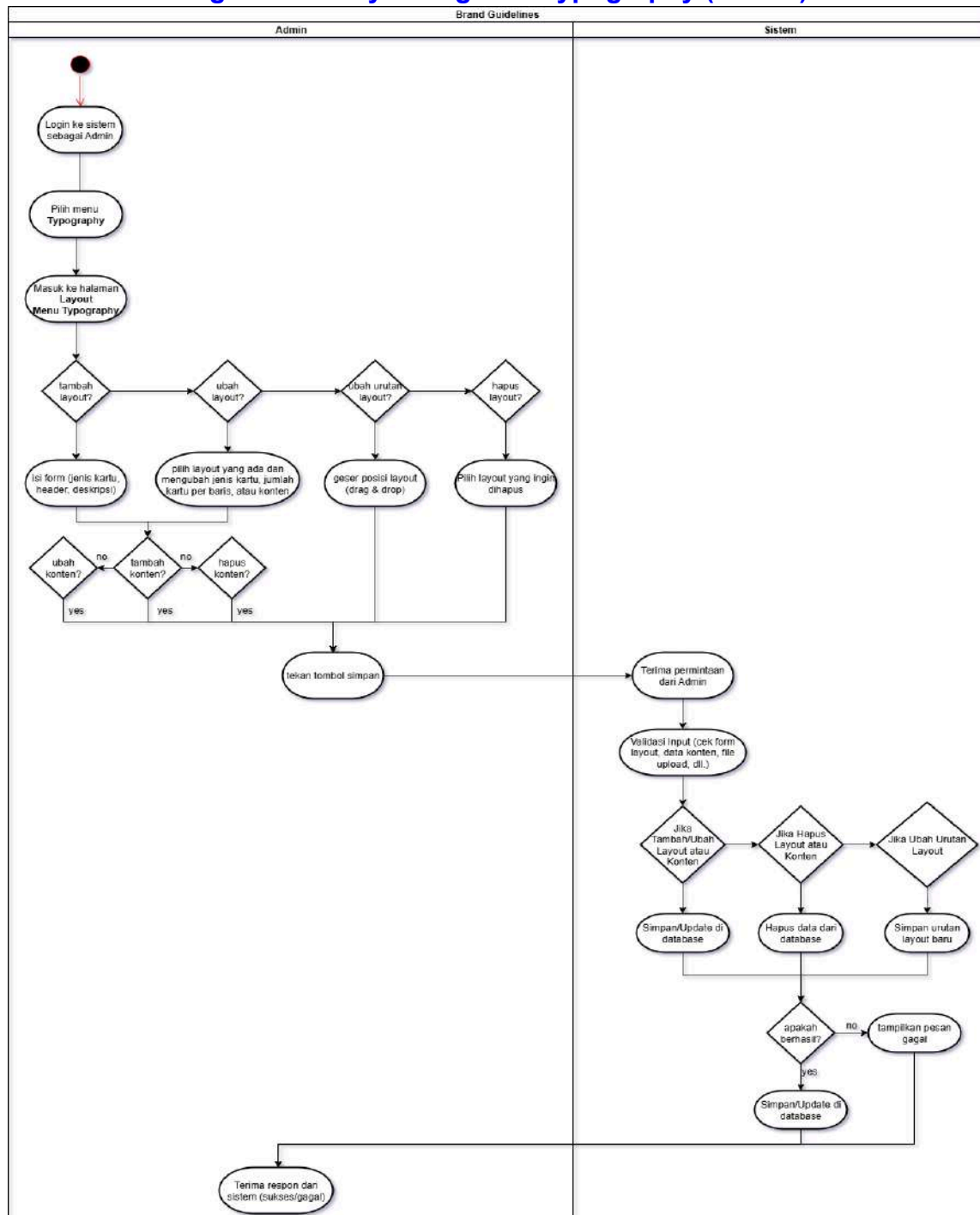
b. Aktor

- Admin (pengelola konten)
- Sistem (aplikasi brand guidelines)

c. Deskripsi Proses

1. Admin login ke sistem.
2. Admin memilih menu Document.
3. Admin masuk ke halaman Layout Menu Document.
4. Admin menentukan aksi yang diinginkan:
 - Tambah Layout → Admin mengisi form layout (jenis kartu, header, deskripsi).
 - Ubah Layout → Admin memilih layout yang ada, lalu mengubah jenis kartu, jumlah kartu per baris, atau konten.
 - Ubah Urutan Layout → Admin menggeser posisi layout dengan drag & drop.
 - Hapus Layout → Admin memilih layout yang ingin dihapus.
5. Jika di tahap tambah/ubah layout, Admin dapat juga memilih aksi pada konten (Tambah Konten / Ubah Konten / Hapus Konten).
6. Admin menekan tombol Simpan.
7. Sistem menerima permintaan Admin lalu melakukan validasi input (form layout, konten, file upload, dsb.).
8. Sistem memproses sesuai aksi:
 - Tambah/Ubah Layout atau Konten → Simpan/Update ke database.
 - Hapus Layout/Konten → Hapus data dari database.
 - Ubah Urutan Layout → Simpan urutan layout baru.
9. Sistem melakukan pengecekan hasil:
 - Jika berhasil → menampilkan pesan sukses.
 - Jika gagal → menampilkan pesan error.
10. Admin menerima respon dari sistem (sukses/gagal).
11. Proses selesai.

1.3.6. Diagram Activity: Mengelola Typography (Admin)

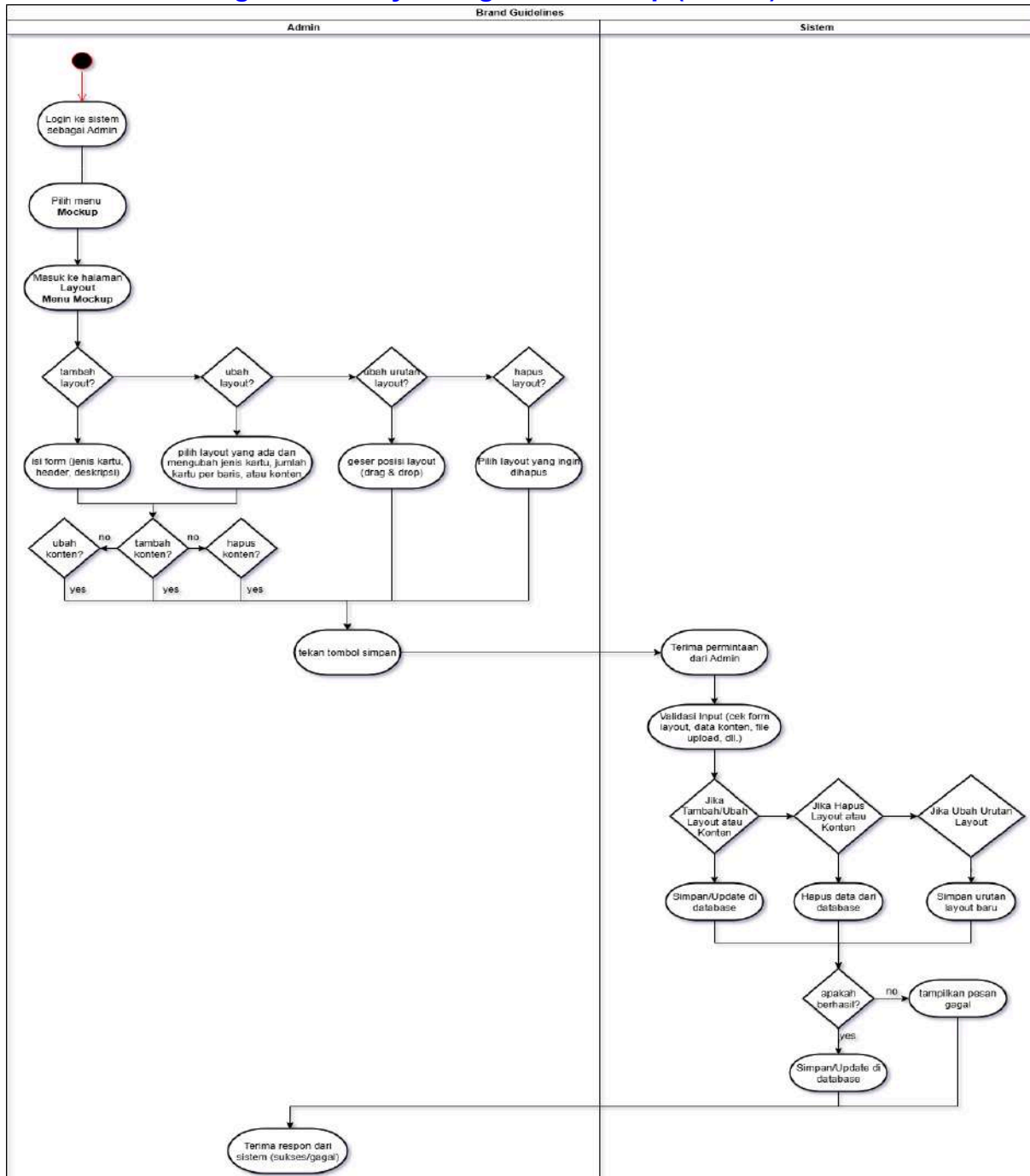


Gambar 1.10 Diagram Activity: Mengelola Typography (Admin)

- a. **Tujuan**
Mengatur layout typography sebagai bagian dari brand guidelines.
- b. **Aktor**
Admin & Sistem
- c. **Deskripsi Proses**
 1. Admin login ke sistem.
 2. Admin memilih menu Typography.
 3. Admin masuk ke halaman Layout Menu Typography.
 4. Admin menentukan aksi:
 - Tambah Layout (isi form: jenis kartu, header, deskripsi).

- Ubah Layout (pilih layout yang ada lalu ubah jenis kartu, jumlah kartu per baris, atau konten).
 - Ubah Urutan Layout (geser posisi layout dengan drag & drop).
 - Hapus Layout (pilih layout yang ingin dihapus).
5. Admin juga dapat mengelola konten (Tambah/Ubah/Hapus) ketika menambah atau mengubah layout.
 6. Admin menekan tombol Simpan.
 7. Sistem menerima permintaan Admin dan melakukan validasi input.
 8. Sistem memproses aksi sesuai pilihan Admin.
 9. Sistem mengecek hasil: berhasil (tampilkan pesan sukses) atau gagal (tampilkan pesan error).
 10. Admin menerima respon dari sistem.
 11. Proses selesai.

1.3.7. Diagram Activity: Mengelola Mockup (Admin)



Gambar 1.11 Diagram Activity: Mengelola Mockup (Admin)

a. Tujuan

Mengatur layout dan konten mockup brand guidelines agar dapat diakses oleh pengguna.

b. Aktor

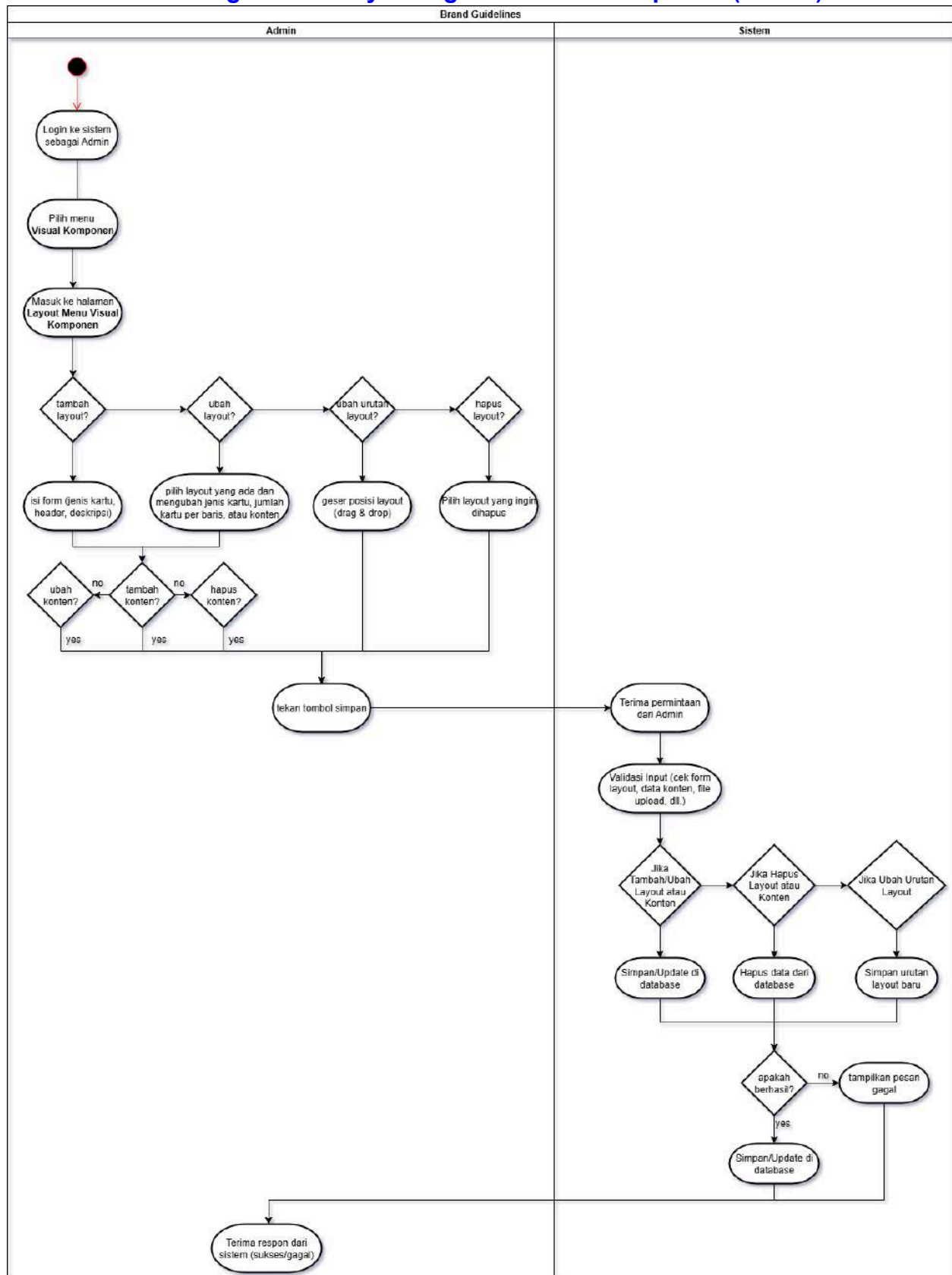
Admin & Sistem

c. Deskripsi Proses

1. Admin login ke sistem.
2. Admin memilih menu Mockup.
3. Admin masuk ke halaman Layout Menu Mockup.
4. Admin memilih salah satu aksi:
 - Tambah Layout → Isi form layout (jenis kartu, header,

- deskripsi).
- Ubah Layout → Pilih layout yang ada, lalu ubah jenis kartu, jumlah kartu per baris, atau konten.
 - Ubah Urutan Layout → Geser posisi layout dengan drag & drop.
 - Hapus Layout → Pilih layout yang ingin dihapus.
5. Pada proses tambah/ubah layout, Admin dapat mengelola konten (Tambah/Ubah/Hapus).
 6. Admin menekan tombol Simpan.
 7. Sistem menerima permintaan Admin dan memvalidasi input.
 8. Sistem memproses aksi:
 - Simpan/Update data ke database.
 - Hapus data dari database.
 - Simpan urutan layout baru.
 9. Sistem melakukan pengecekan hasil dan menampilkan pesan sukses atau gagal.
 10. Admin menerima respon dari sistem.
 11. Proses selesai.

1.3.8. Diagram Activity: Mengelola Visual Komponen (Admin)



Gambar 1.12 Diagram Activity: Mengelola Visual Komponen (Admin)

a. Tujuan

Mengatur layout dan konten komponen visual yang menjadi bagian brand guidelines.

b. Aktor

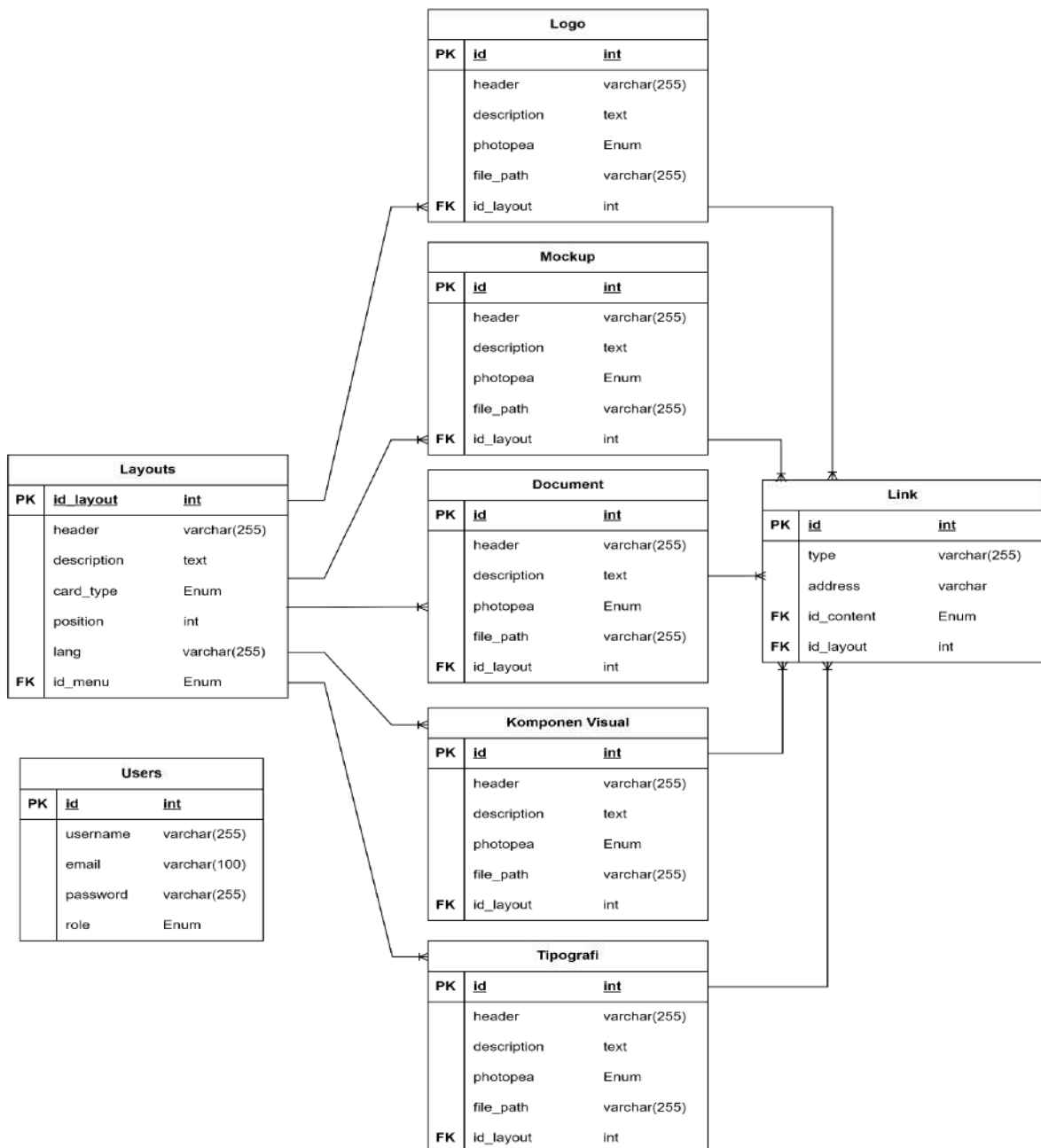
- Admin
- Sistem

c. Deskripsi Proses

1. Admin login ke sistem.
2. Admin memilih menu Visual Komponen.
3. Admin masuk ke halaman Layout Menu Visual Komponen.
4. Admin menentukan aksi:
 - Tambah Layout → Isi form layout (jenis kartu, header, deskripsi).
 - Ubah Layout → Pilih layout yang ada lalu ubah jenis kartu, jumlah kartu per baris, atau konten.
 - Ubah Urutan Layout → Geser posisi layout (drag & drop).
 - Hapus Layout → Pilih layout yang ingin dihapus.
5. Pada tambah/ubah layout, Admin dapat mengelola konten (Tambah/Ubah/Hapus).
6. Admin menekan tombol Simpan.
7. Sistem menerima permintaan Admin dan melakukan validasi input.
8. Sistem memproses aksi sesuai pilihan Admin.
9. Sistem melakukan pengecekan hasil, lalu menampilkan pesan sukses/gagal.
10. Admin menerima respon dari sistem.
11. Proses selesai.

1.4 ERD

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah representasi visual dari struktur database yang menunjukkan bagaimana entitas dalam database saling berhubungan. ERD membantu dalam merancang database dengan menggambarkan tabel-tabel, kolom-kolom (atau atribut), dan hubungan (atau relasi) antara tabel-tabel tersebut. Elemen utama dalam ERD adalah entitas (tabel), atribut (kolom), dan hubungan (relationship) antara entitas. Dibawah merupakan ERD dari sistem ini.



Gambar 1.13 ERD

Berikut adalah beberapa elemen penting dalam diagram diatas:

1. Entitas Utama:

1. Users

Tabel ini menyimpan informasi dasar pengguna sistem.

Kolom utama:

- **id_user:** Primary key, identitas unik untuk setiap pengguna.
- **username:** Nama pengguna untuk login ke sistem.
- **email:** Alamat email pengguna.
- **password:** Kata sandi terenkripsi untuk autentikasi.
- **role:** Peran pengguna dalam sistem (misalnya: Admin atau MIS).

2. Layouts

Menyimpan data tata letak halaman dan posisi elemen di dalamnya.

Kolom utama:

- **id_layout:** Primary key, identitas unik untuk setiap layout.
- **header:** Judul atau header layout.
- **description:** Deskripsi singkat mengenai layout.
- **card_type:** Jenis kartu/komponen yang digunakan (misalnya carousel, informasi, download, guideline)..
- **position:** Posisi layout pada halaman (misalnya urutan tampil).
- **id_menu:** Foreign key, menghubungkan layout dengan menu terkait.

3. Logo

Menyimpan data logo atau identitas visual brand.

Kolom utama:

- **id_logo:** Primary key, identitas unik untuk logo.
- **header:** Judul atau nama logo (misalnya: Logo Terbaru, Logo Lama).
- **description:** Deskripsi mengenai logo (sejarah, arti warna, bentuk).
- **photopea:** Indikator apakah logo dapat dibuka di editor Photopea (Ya/Tidak).
- **file_path:** Lokasi file gambar thumbnail.
- **id_layout:** Foreign key, menghubungkan logo dengan layout.

4. VisualComponents

Menyimpan komponen visual seperti gambar atau elemen grafis lainnya.

Kolom utama:

- **id_visual:** Primary key, identitas unik untuk visual component.
- **header:** Judul komponen (misalnya: Warna Brand, Pola Spunbond).
- **description:** Deskripsi komponen visual.
- **photopea:** Indikator apakah file bisa dibuka di editor Photopea.
- **file_path:** Lokasi file gambar thumbnail.
- **id_layout:** Foreign key, menghubungkan visual component dengan layout.

5. Mockups

Menyimpan data mockup desain brand guidelines.

Kolom utama:

- **id_mockup:** Primary key, identitas unik untuk setiap mockup.
- **header:** Judul mockup (misalnya: Merchandise, Office Supplies).
- **description:** Deskripsi mockup.
- **photopea:** Indikator apakah file bisa dibuka di editor Photopea.
- **file_path:** Lokasi file mockup yang bisa diunduh.
- **id_layout:** Foreign key, menghubungkan mockup dengan layout.

6. Typographies

Menyimpan data jenis font yang digunakan dalam brand guidelines.

Kolom utama:

- **id_typo:** Primary key, identitas unik untuk setiap data tipografi.
- **header:** Judul tipografi (misalnya: Font Primer, Font Sekunder).
- **description:** Deskripsi font yang digunakan.
- **photopea:** Indikator apakah file bisa dibuka di editor Photopea.
- **file_path:** Lokasi file gambar thumbnail.
- **id_layout:** Foreign key, menghubungkan tipografi dengan layout.

7. Documents

Menyimpan dokumen-dokumen terkait brand guidelines.

Kolom utama:

- **id_doc:** Primary key, identitas unik untuk setiap dokumen.
- **header:** Judul dokumen (misalnya: Surat F4, Twibbon, Kartu Nama).
- **description:** Deskripsi singkat tentang dokumen.
- **photopea:** Indikator apakah dokumen dapat dibuka di editor Photopea.
- **file_path:** Lokasi file gambar thumbnail.
- **id_layout:** Foreign key, menghubungkan dokumen dengan layout.

8. Links

Menyimpan lokasi file dari konten (brands, documents, visualcomponents, mockups, dan typographies) yang dapat diunduh.

Kolom utama:

- **id:** Primary key
- **type:** Tipe dari file yang disimpannya
- **address:** Alamat dari file yang disimpannya
- **dmenu:** Foreign untuk membantu melokasikan link berada di menu
- **layoutid:** Foreign untuk membantu melokasikan link bagian dari layout
- **contentid:** Foreign untuk membantu melokasikan link bagian dari content

2. Entitas Pendukung:

2.1. Layouts

Menjadi penghubung utama yang mengatur setiap konten apakah termasuk Logo, Typography, Visual Component, Document, atau Mockup.

2.2. Relasi Layouts – Komponen Brand

Layouts terhubung ke Logo, Typography, VisualComponent, Document, dan Mockup, sehingga konsistensi tampilan antar halaman dapat dijaga.

3. Hubungan Antar Entitas:

- Users → Menu: Satu user dapat mengatur menu (misalnya Admin mengubah isi dari menu tersebut, Guest hanya melihat).
- Layouts → Logo / Typography / Document / VisualComponent / Mockup: Layout berperan sebagai pengatur tata letak dari komponen brand.
- Logo / Typography / Document / VisualComponent / Mockup semuanya memiliki foreign key ke Layouts untuk menjaga keterhubungan dengan struktur halaman.
- Logo / Typography / Document / VisualComponent / Mockup → Links: Links berperan untuk menyimpan semua file yang dapat diunduh/dibuka di Photopea dari komponen-komponen tersebut.

1.5 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pembuatan website *brand guidelines* PT Multi Spunindo Jaya Tbk adalah untuk menyelaraskan penggunaan logo, warna, dan aset digital resmi perusahaan, serta memberikan panduan yang tepat mengenai cara pemanfaatan aset tersebut secara konsisten dan sesuai standar perusahaan:

- **Konsistensi Identitas Visual**

Menjamin bahwa penggunaan logo, warna, tipografi, dan elemen visual lainnya dilakukan secara seragam di seluruh media, baik cetak maupun digital, sehingga citra perusahaan tetap kuat dan mudah dikenali.

- **Standarisasi Aset Digital**

Menetapkan standar teknis dan visual untuk seluruh aset digital resmi perusahaan, termasuk format, resolusi, dan tata letak, agar kualitasnya terjaga dan sesuai dengan kebutuhan berbagai platform.

- **Panduan Penggunaan Yang Tepat**

Memberikan arahan jelas mengenai cara penggunaan setiap aset, termasuk batasan dan larangan, untuk mencegah penyalahgunaan yang dapat merusak citra merek.

- **Efisiensi Produksi Materi**

Mempermudah proses pembuatan materi promosi, dokumen resmi, dan konten digital dengan menyediakan acuan yang mudah diakses oleh seluruh tim dan mitra perusahaan.

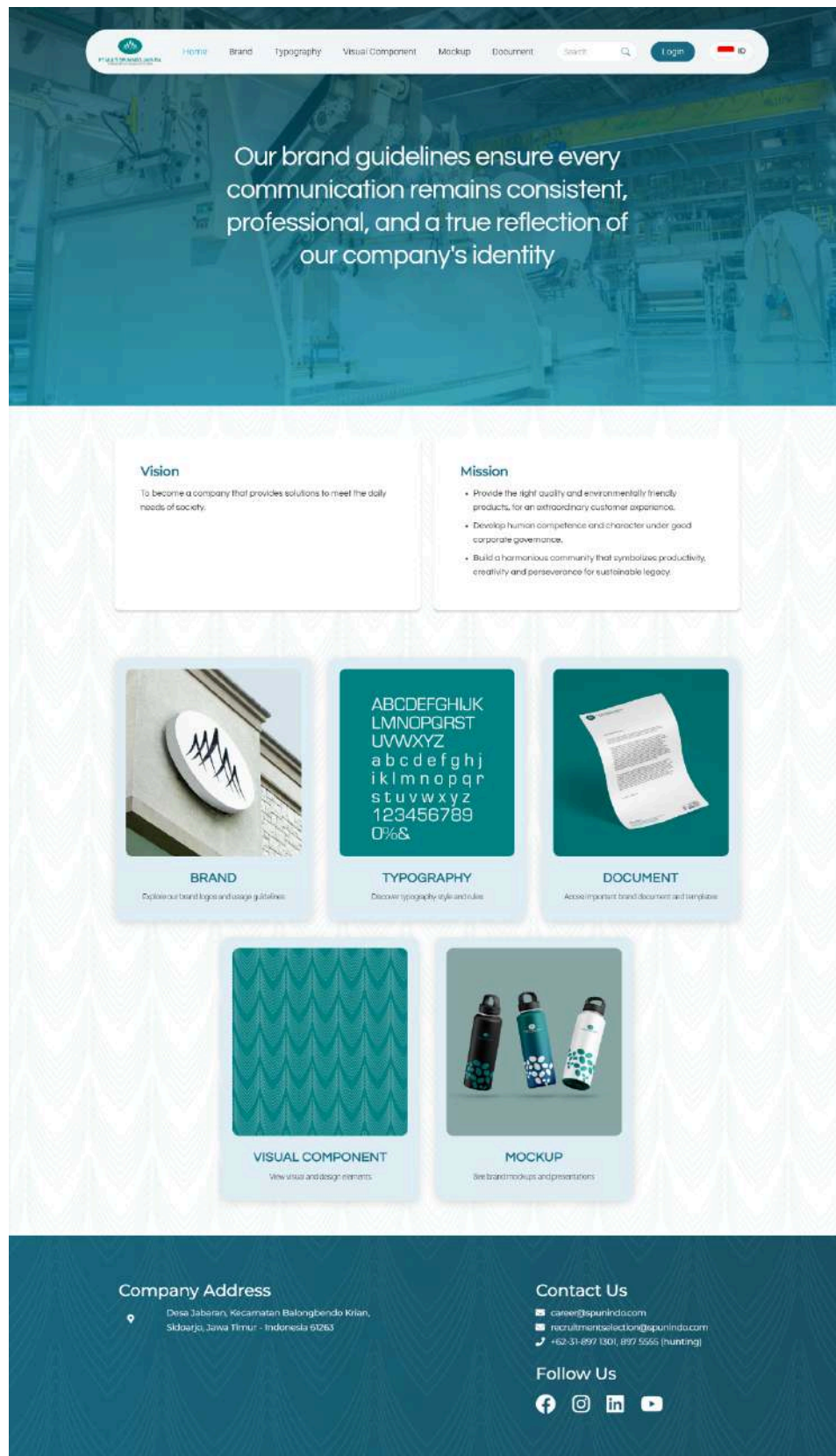
- **Penguatan Citra Perusahaan**

Mendukung upaya membangun dan mempertahankan reputasi positif perusahaan melalui penyajian visual yang profesional, terstruktur, dan konsisten di semua kanal komunikasi.

1.6 Design UI Program

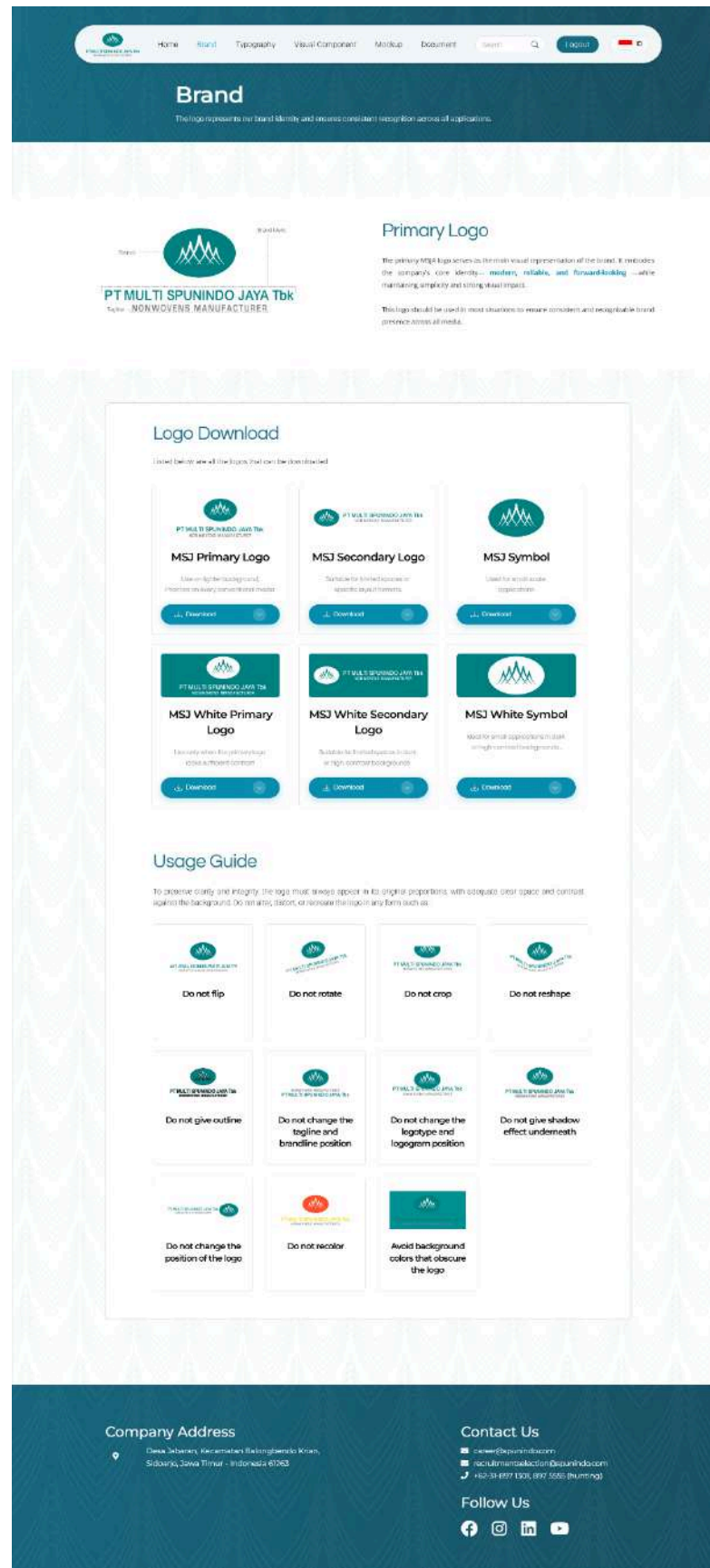
Desain UI (User Interface) program adalah proses merancang antarmuka yang digunakan pengguna untuk berinteraksi dengan sebuah aplikasi atau sistem. Tujuannya adalah untuk membuat antarmuka yang intuitif, mudah digunakan, dan menarik secara visual. Desain UI melibatkan pemilihan tata letak, warna, tipografi, ikon, dan elemen visual lainnya yang membantu pengguna memahami cara kerja program dan mempermudah navigasi. Ini juga mencakup memastikan konsistensi dan responsivitas di berbagai perangkat.

- **Guest: Homepage**



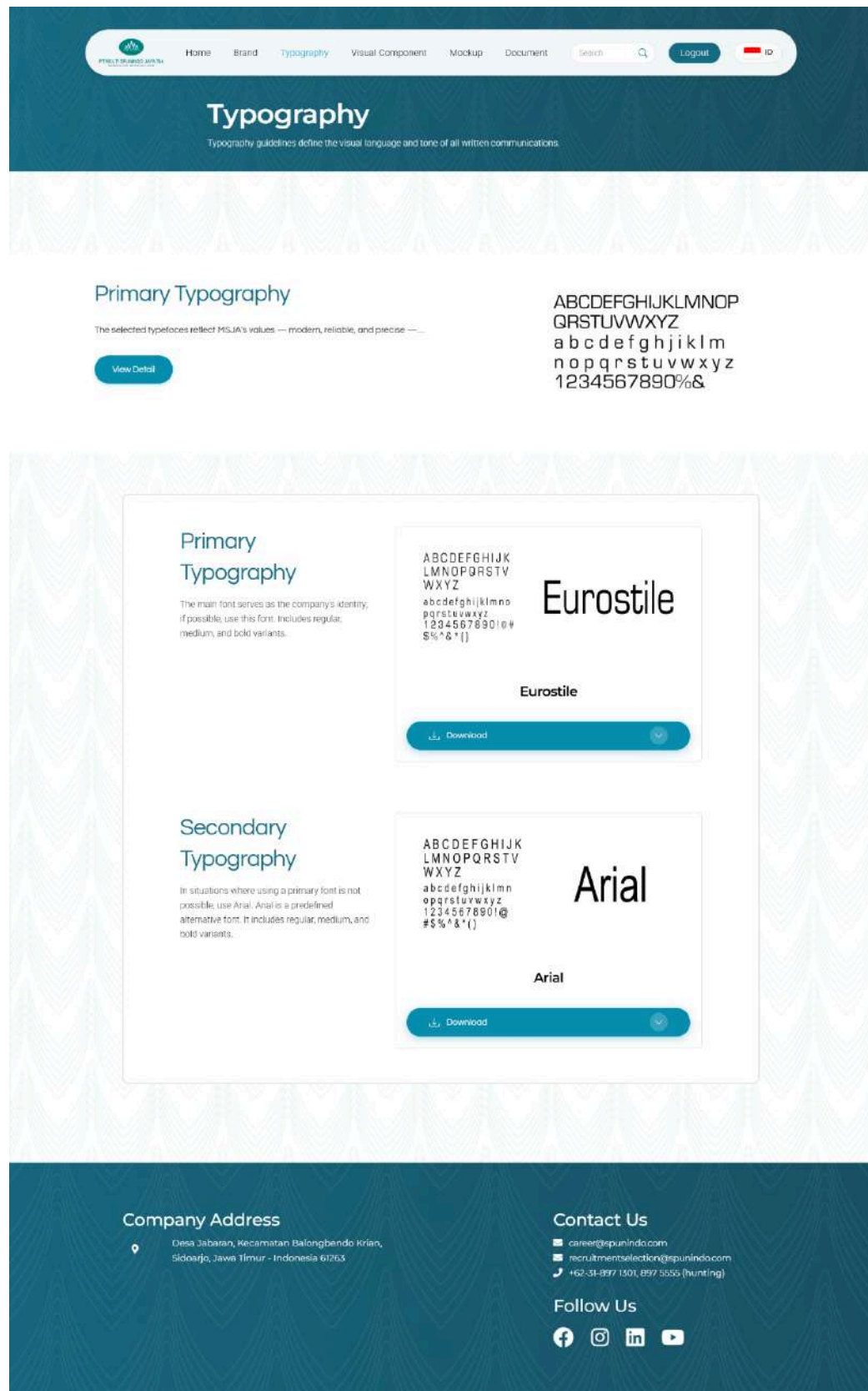
Gambar 1.14 Halaman Homepage

- **Guest: Menu Logo**



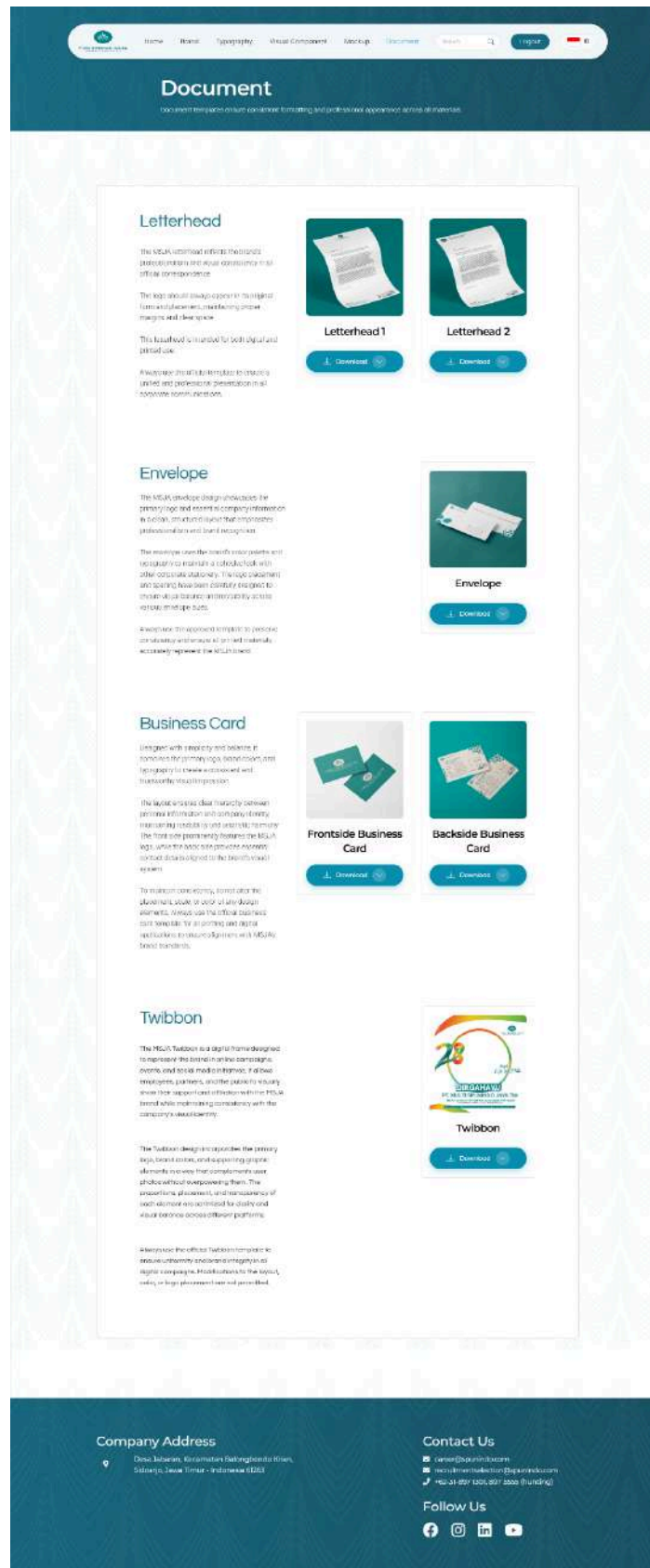
Gambar 1.15 Halaman Menu Logo

- **Guest: Menu Typography (Font)**



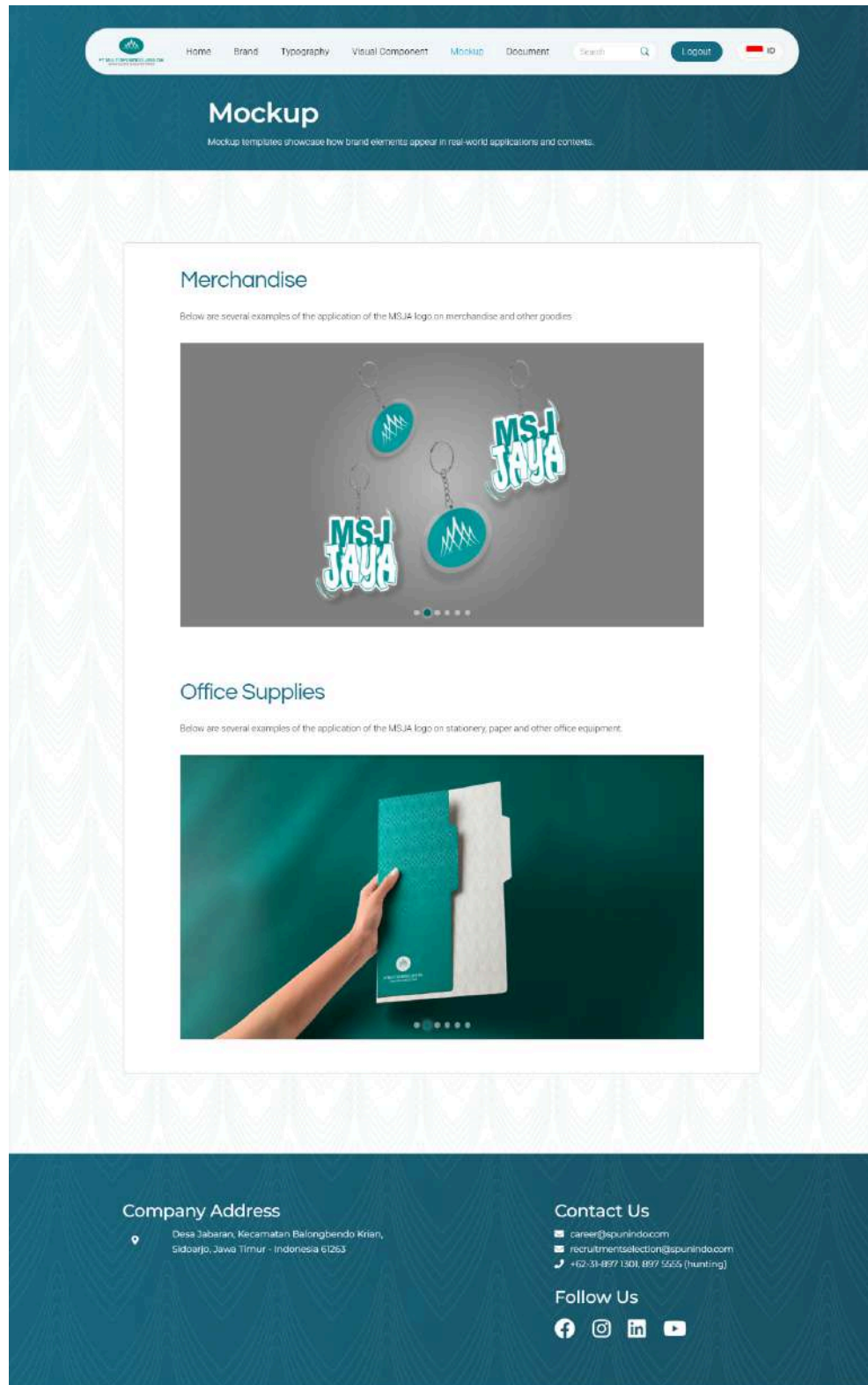
Gambar 1.16 Halaman Menu Typography

- **Guest: Halaman Dokumen**



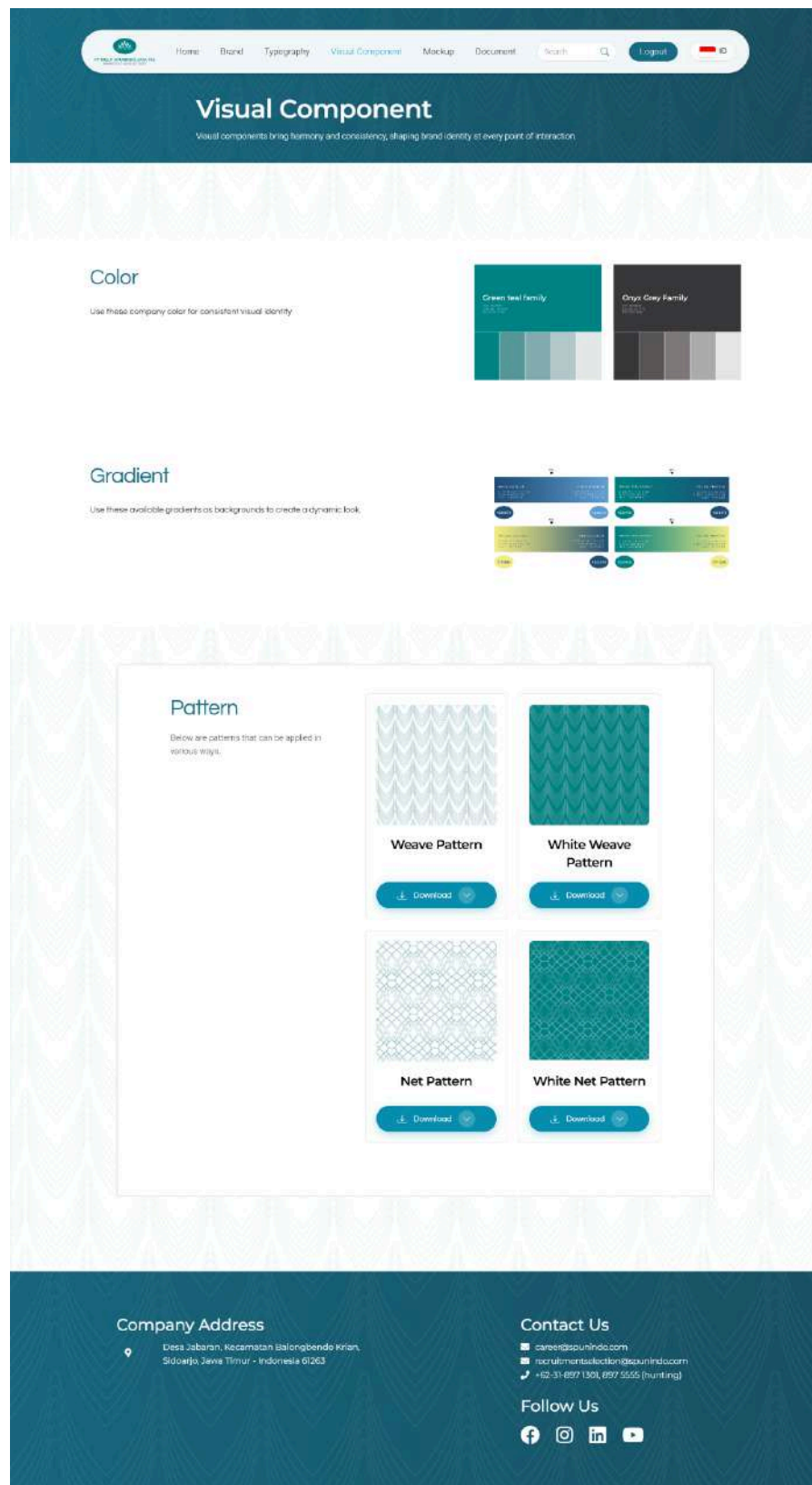
Gambar 1.17 Halaman Menu Dokumen

- Guest: Halaman Mockup



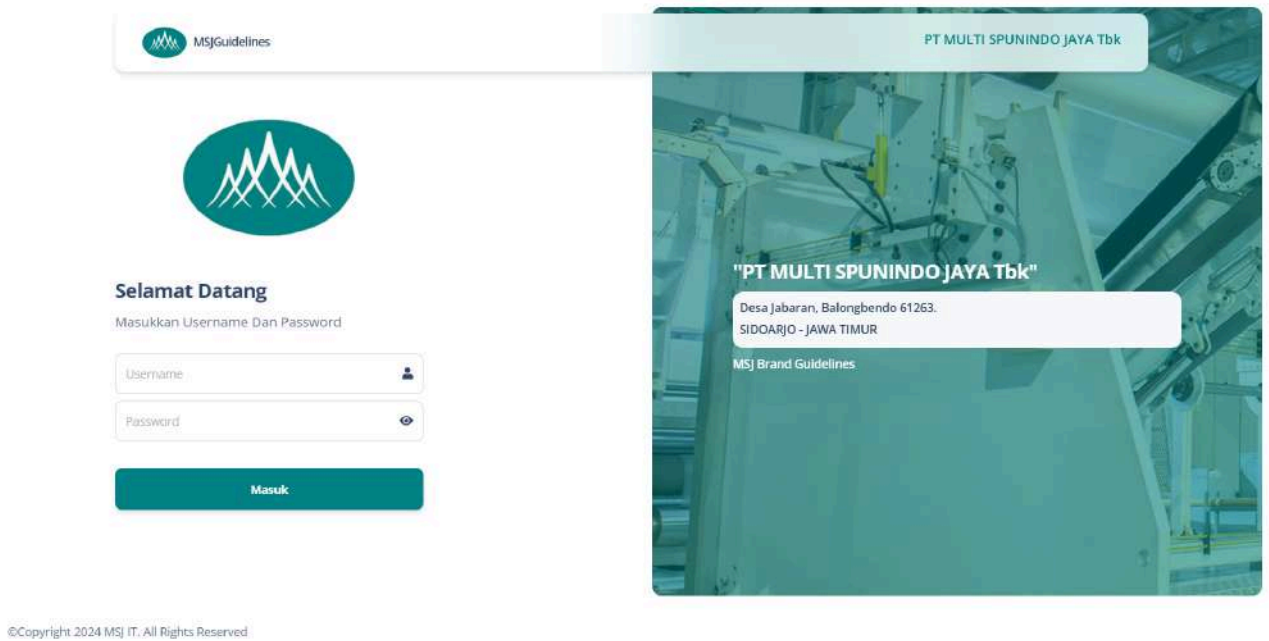
Gambar 1.18 Halaman Menu Mockup

- **Guest: Halaman Visual Komponen**



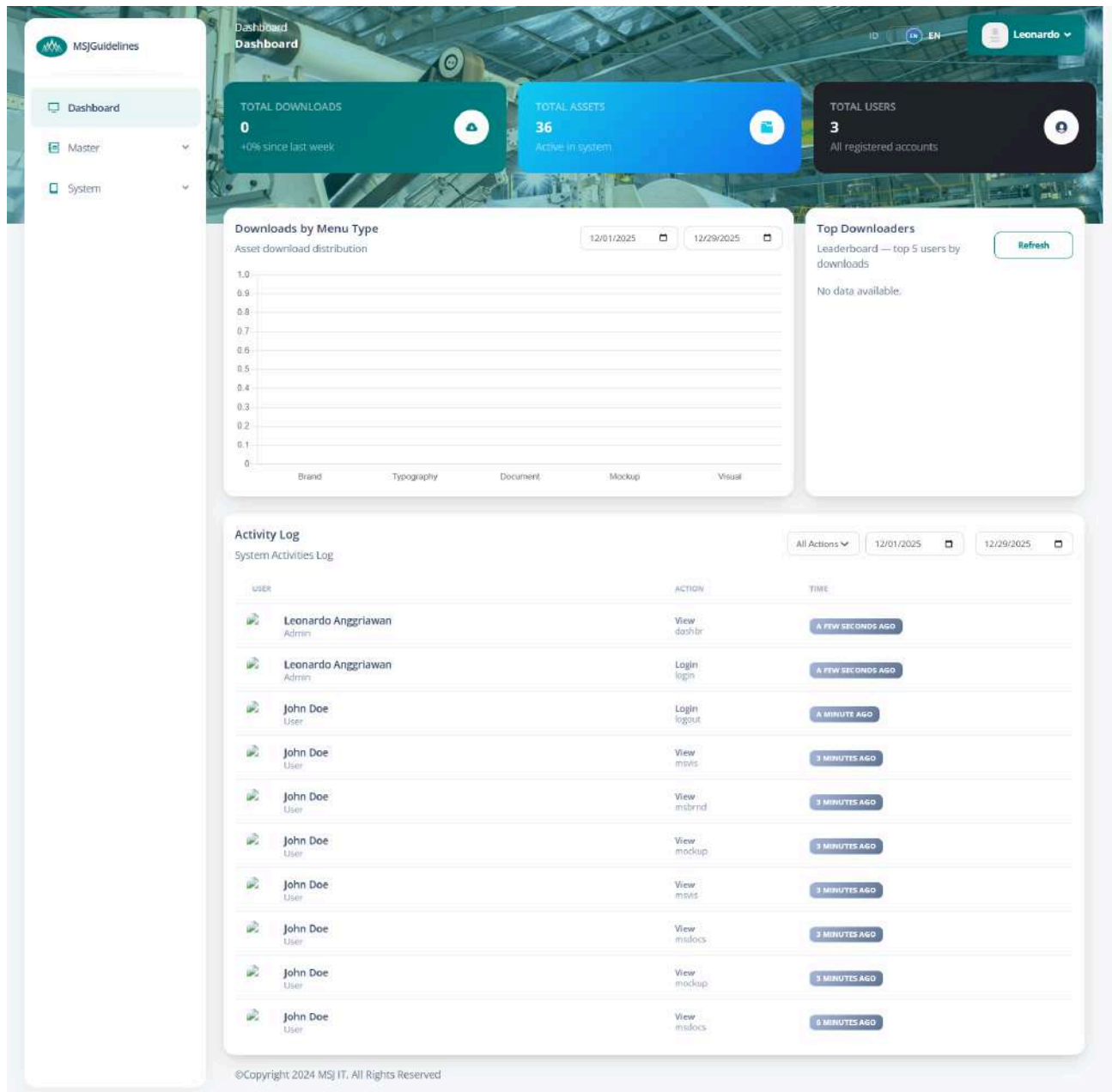
Gambar 1.19 Halaman Menu Komponen Visual

- **Admin: Halaman Login**



Gambar 1.20 Halaman Login Admin

- Admin: Halaman Utama



Gambar 1.21 Halaman Utama Admin

- **Admin: Halaman Edit Layout**

Layouts List

Pos.	Title	Description	Card Type	Action
1	Letterhead	The MSJA letterhead refl...	DOWNLOAD (2 BARIS)	View Deactivate Preview
2	Envelope	The MSJA envelope desig...	DOWNLOAD (2 BARIS)	View Deactivate Preview
3	Business Card	Designed with simplicity ...	DOWNLOAD (2 BARIS)	View Deactivate Preview
4	Twibbon	The MSJA Twibbon is a di...	DOWNLOAD (2 BARIS)	View Deactivate Preview

Showing 1 to 4 of 4 entries

Note: Inactive data: deactivate to prevent it from being displayed on the guest page. Inactive data can either be edited or deleted.

Contents List

No	Title	Description	Photopea	Action
1	Letterhead 2		NO	View Deactivate
2	Letterhead 1		NO	View Deactivate

Showing 1 to 2 of 2 entries

Note: Inactive data: deactivate to prevent it from being displayed on the guest page. Inactive data can either be edited or deleted.

Gambar 1.22 Halaman Edit Layout

View Layout

Title

Letterhead

Position

1

Description

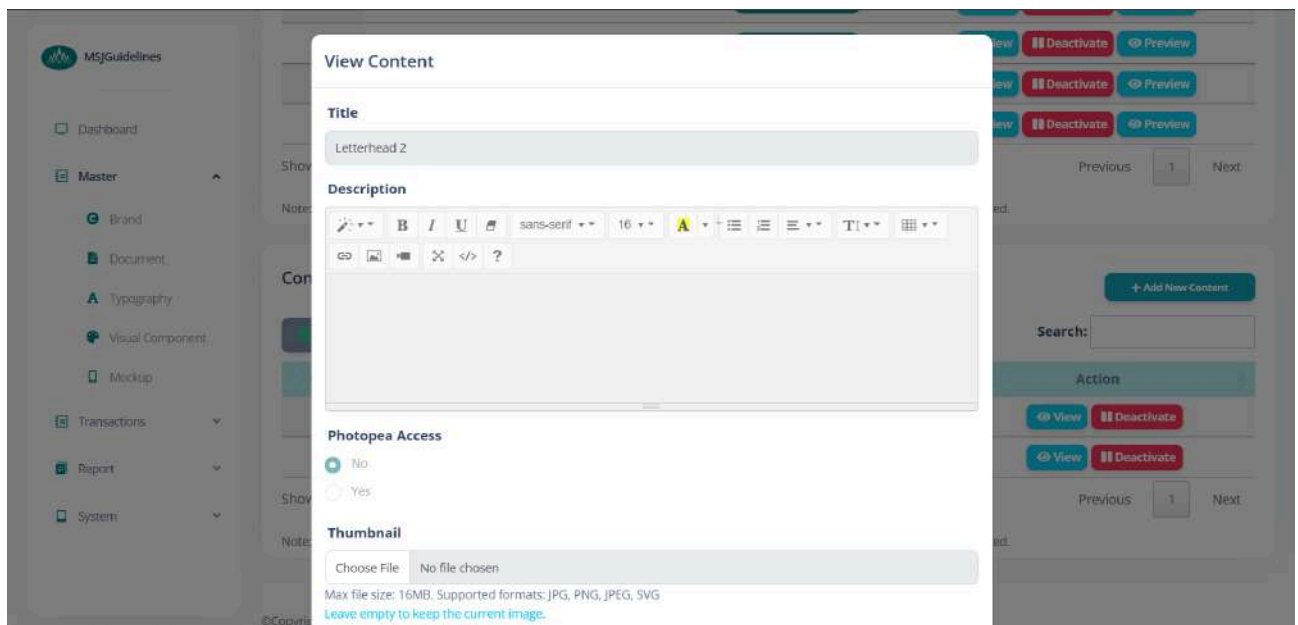
The MSJA letterhead reflects the brand's professionalism and visual consistency in all official correspondence.

The logo should always appear in its original form and placement, maintaining proper margins and clear space.

Card Type

Download (2 baris)

Gambar 1.23 Halaman Edit Layout



Gambar 1.24 Halaman Edit Layout



Gambar 1.25 Halaman Edit Layout

MASTER DATA

2.1. Ringkasan

Master data adalah data inti yang menjadi referensi utama dalam sistem Brand Guidelines. Data ini bersifat relatif stabil, digunakan secara berulang, dan menjadi acuan bagi proses bisnis serta modul-modul lain di dalam aplikasi.

Karakteristik master data pada sistem ini meliputi:

- Stabilitas: Tidak sering berubah, digunakan dalam jangka panjang.
- Unik: Setiap entitas memiliki identifikasi unik untuk mencegah duplikasi.
- Referensial: Menjadi referensi bagi data operasional seperti aktivitas pengguna, pengelolaan layout, dan publikasi konten brand guidelines.

2.2. Lingkup Master Data

Master Data terkait modul *Web Based Brand Guidelines Management System* yang akan dikembangkan adalah sebagai berikut:

2.2.1. Users

Tabel ini menyimpan informasi dasar pengguna sistem.

Kolom utama:

- **id_user**: Primary key, identitas unik untuk setiap pengguna.
- **username**: Nama pengguna untuk login ke sistem.
- **email**: Alamat email pengguna.
- **password**: Kata sandi terenkripsi untuk autentikasi.
- **role**: Peran pengguna dalam sistem (misalnya: Admin atau MIS).

2.2.2. Layouts

Menyimpan data tata letak halaman dan posisi elemen di dalamnya.

Kolom utama:

- **id_layout**: Primary key, identitas unik untuk setiap layout.
- **header**: Judul atau header layout.
- **description**: Deskripsi singkat mengenai layout.
- **card_type**: Jenis kartu/komponen yang digunakan (misalnya carousel, informasi, download, guideline)..
- **position**: Posisi layout pada halaman (misalnya urutan tampil).
- **id_menu**: Foreign key, menghubungkan layout dengan menu terkait.

2.2.3. Logo

Menyimpan data logo atau identitas visual brand.

Kolom utama:

- **id_logo**: Primary key, identitas unik untuk logo.
- **header**: Judul atau nama logo (misalnya: Logo Terbaru, Logo Lama).
- **description**: Deskripsi mengenai logo (sejarah, arti warna, bentuk).
- **photopea**: Indikator apakah logo dapat dibuka di editor Photopea (Ya/Tidak).
- **file_path**: Lokasi file gambar thumbnail.
- **id_layout**: Foreign key, menghubungkan logo dengan layout.

2.2.4. VisualComponents

Menyimpan komponen visual seperti gambar atau elemen grafis lainnya.

Kolom utama:

- **id_visual**: Primary key, identitas unik untuk visual component.
- **header**: Judul komponen (misalnya: Warna Brand, Pola Spunbond).
- **description**: Deskripsi komponen visual.
- **photopea**: Indikator apakah file bisa dibuka di editor Photopea.
- **file_path**: Lokasi file gambar thumbnail.
- **id_layout**: Foreign key, menghubungkan visual component dengan layout.

2.2.5. Mockups

Menyimpan data mockup desain brand guidelines.

Kolom utama:

- **id_mockup**: Primary key, identitas unik untuk setiap mockup.
- **header**: Judul mockup (misalnya: Merchandise, Office Supplies).
- **description**: Deskripsi mockup.
- **photopea**: Indikator apakah file bisa dibuka di editor Photopea.
- **file_path**: Lokasi file mockup yang bisa diunduh.
- **id_layout**: Foreign key, menghubungkan mockup dengan layout.

2.2.6. Typographies

Menyimpan data jenis font yang digunakan dalam brand guidelines.

Kolom utama:

- **id_typo**: Primary key, identitas unik untuk setiap data tipografi.
- **header**: Judul tipografi (misalnya: Font Primer, Font Sekunder).
- **description**: Deskripsi font yang digunakan.
- **photopea**: Indikator apakah file bisa dibuka di editor Photopea.
- **file_path**: Lokasi file gambar thumbnail.
- **id_layout**: Foreign key, menghubungkan tipografi dengan layout.

2.2.7. Documents

Menyimpan dokumen-dokumen terkait brand guidelines.

Kolom utama:

- **id_doc**: Primary key, identitas unik untuk setiap dokumen.
- **header**: Judul dokumen (misalnya: Surat F4, Twibbon, Kartu Nama).
- **description**: Deskripsi singkat tentang dokumen.
- **photopea**: Indikator apakah dokumen dapat dibuka di editor Photopea.
- **file_path**: Lokasi file gambar thumbnail.
- **id_layout**: Foreign key, menghubungkan dokumen dengan layout.

2.2.8. Links

Menyimpan lokasi file dari konten (brands, documents, visualcomponents, mockups, dan typographies) yang dapat diunduh.

Kolom utama:

- **id**: Primary key
- **type**: Tipe dari file yang disimpannya
- **address**: Alamat dari file yang disimpannya
- **dmenu**: Foreign untuk membantu melokasikan link berada di menu
- **layoutid**: Foreign untuk membantu melokasikan link bagian dari layout
- **contentid**: Foreign untuk membantu melokasikan link bagian dari content

DESIGN PROSES BISNIS

3.1. Ringkasan

Saat ini, distribusi brand guidelines PT Multi Spunindo Jaya Tbk dilakukan secara manual atau semi-digital. **Berdasarkan informasi yang tersedia**, aset brand seperti logo, dokumen, font, dan elemen visual lainnya dibagikan melalui media internal seperti email, penyimpanan lokal, atau perangkat fisik seperti flashdisk.

Catatan: Proses distribusi dan penggunaan aset di lapangan dapat bervariasi tergantung departemen dan lokasi. Detail proses aktual memerlukan konfirmasi lebih lanjut dari pihak pengguna untuk memastikan kesesuaian dokumentasi ini..

Kendala pada Proses Lama

1. Distribusi Aset Brand Tidak Terpusat

- Aset disimpan dan dibagikan melalui berbagai media yang terpisah.
- Sulit memastikan semua pihak mengakses versi terbaru.

2. Kurangnya Kontrol Penggunaan Aset

- Tidak ada penanda yang jelas untuk membedakan file lama dan file terbaru.
- Potensi penggunaan aset lama yang tersimpan di perangkat pengguna.

3. Keterbatasan Akses

- Akses aset brand dapat bergantung pada lokasi dan departemen, sehingga kurang praktis untuk tim lintas lokasi atau shift.

Solusi yang Diterapkan – Website Brand Guidelines

1. Sentralisasi Aset Digital

- Semua aset brand (logo, font, dokumen, visual components, mockup) disimpan dalam satu platform berbasis web.
- Memastikan seluruh pihak dapat mengakses versi yang sama dan terbaru dari sumber resmi.

2. Hak Akses Terstruktur

- **User:** dapat melihat dan mengunduh aset terbaru.
- **Admin:** dapat mengunggah atau memperbarui aset.
- **MIS (Super Admin):** dapat mengelola user, menu, layout, dan seluruh aset.

3. Pembaruan Konten Real-Time

- Perubahan aset langsung tersedia di website dan dapat diunduh segera setelah diunggah.

4. Fleksibilitas Akses

- Website dapat diakses kapan saja dan dari perangkat apa pun yang terhubung ke internet, mendukung kerja lintas lokasi dan shift.

OUTPUT DATA DARI SISTEM

4.1. Report

Dalam sistem ini, data statistik terkait pengunjung dan aktivitas pengguna akan disajikan secara komprehensif pada dashboard admin, dengan beberapa elemen utama yang membantu tim internal memantau performa dan penggunaan website secara real-time.

Fitur ini tidak hanya memberikan gambaran umum jumlah kunjungan, unduhan aset, dan perubahan konten, tetapi juga memungkinkan admin mengekspor data statistik tersebut ke dalam format laporan yang dapat digunakan untuk analisis lebih lanjut, evaluasi efektivitas brand guidelines, maupun kebutuhan administrasi perusahaan.

1. Aktivitas Terbaru

Menampilkan daftar aktivitas terbaru yang dilakukan baik oleh admin maupun pengunjung, seperti penambahan konten, pengeditan aset, maupun unduhan file. Report dapat di filter berdasarkan jenis aktivitas, pengguna yang melakukan, dan rentang waktu tertentu.

2. Statistik Unduhan Aset

Menampilkan jumlah unduhan aset berdasarkan jenis file (logo, dokumen, template, dll.), Report dapat ditampilkan dalam bentuk tren tahunan/bulanan atau distribusi kategori aset.

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama Proyek:	MSJ PROJECT	Brand Guidelines	
		Tanggal:	2 September 2025
Deskripsi:	Business Blueprint ini adalah sebagai kesepakatan terhadap fondasi dari proyek dengan mendokumentasikan obyektif, strategi implementasi, organisasi dan roie di proyek, serta rencana proyek (<i>project plan</i>). Business Blueprint ini akan menjadi pedoman dalam pengembangan Brand Guidelines berbasis web di PT Multi Spunindo Jaya Tbk		
Disetujui oleh:			
Business Process Owner		Functional Consultant	
 ----- Nama: Adelia Lailla Anisa PT Multi Spunindo Jaya Tbk		 ----- Nama: Leonardo Anggriawan	
		 ----- Nama: Azka Kasmito Putra	
Project Manager			
 ----- Nama: Eric Pramana PT Multi Spunindo Jaya Tbk		 ----- Nama: Adji Gunawan PT Multi Spunindo Jaya Tbk	