



MANUAL BOOK E-MAGANG

BPS Kabupaten Kediri

2025

DIBUAT OLEH:



Fitri Dwi Anisa



fitridwianisa1@gmail.com

Daftar Isi

Daftar Isi	2
I. Pengantar	3
II. Antarmuka Pengguna Umum	4
1. Halaman Utama	4
2. Menu Login dan Registrasi	4
III. Antarmuka Pengguna Khusus.....	5
1. Admin.....	5
1.1.1 Dashboard.....	5
1.1.2 Menu Kelola Pendaftaran	6
1.1.3 Menu Kelola Peserta	7
1.1.4 Menu Kelola Artikel.....	9
1.1.5 Menu Profile	9
1.1.6 Menu Kelola Pengguna	10
2. Pendaftar	10
2.1.1 Dashboard.....	10
2.1.2 Menu Pendaftaran	10
2.1.3 Menu Sertifikat	11
2.1.4 Menu Profile dan Logout.....	11

I. Pengantar

Manual book Sistem Informasi Pendaftaran dan Pengelolaan Magang di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kediri. Sistem ini dirancang untuk mempermudah proses pendaftaran dan pengelolaan program magang secara daring (online), sehingga lebih efisien, transparan, dan terstruktur.

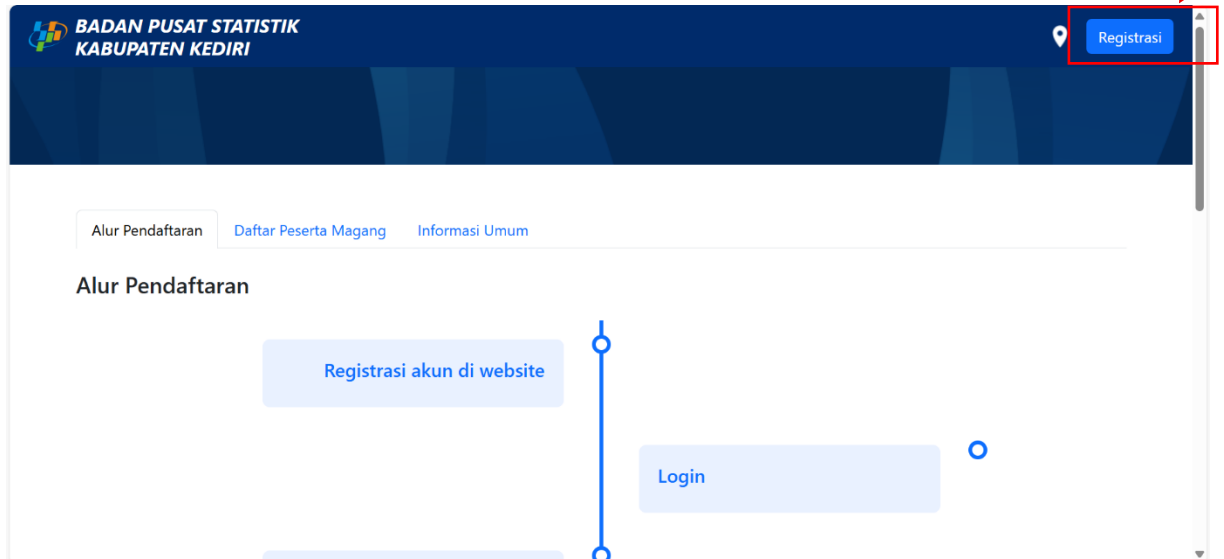
Sistem ini memiliki dua peran utama:

1. Peserta Magang – calon peserta yang mendaftar dan mengelola data magangnya.
2. Admin – petugas dari BPS Kabupaten Kediri yang mengelola data peserta, memverifikasi pendaftaran dan kelola artikel.

Manual ini disusun untuk membantu pengguna memahami cara menggunakan sistem sesuai dengan perannya masing-masing. Diharapkan dengan panduan ini, proses interaksi dengan sistem dapat dilakukan secara optimal.

II. Antarmuka Pengguna Umum

1. Halaman Utama



Halaman ini dapat diakses oleh semua pengguna. Di dalamnya tersedia informasi mengenai alur pendaftaran, data peserta yang sedang melaksanakan magang, serta artikel-artikel terkait. Akses ke halaman ini bersifat terbuka (publik) tanpa memerlukan login. Jika ingin Registrasi maka klik button registrasi di pojok kanan atas.

2. Menu Login dan Registrasi

Sebelum menggunakan sistem, user harus login terlebih dahulu menggunakan username dan password.

The screenshot shows the 'Registrasi Pengguna' form. The form has a title 'Registrasi Pengguna' and a logo. It contains four input fields: 'Nama Lengkap' (with the value 'Fitri Carlina'), 'Username (Email)' (with the value 'fitri@gmail.com'), 'Password' (with masked characters '*****'), and 'Konfirmasi Password' (with masked characters '*****'). Below the fields is a blue 'Daftar' button. At the bottom, there is a link 'Sudah punya akun? Login'.

Jika belum login, masukkan Nama Lengkap, Username, Password, serta Konfirmasi Password untuk melakukan pendaftaran. Setelah itu, **klik tombol 'Daftar'**

Login Pengguna

Registrasi berhasil! Silakan login.

Username (Email)
fitri@gmail.com

Password

Login

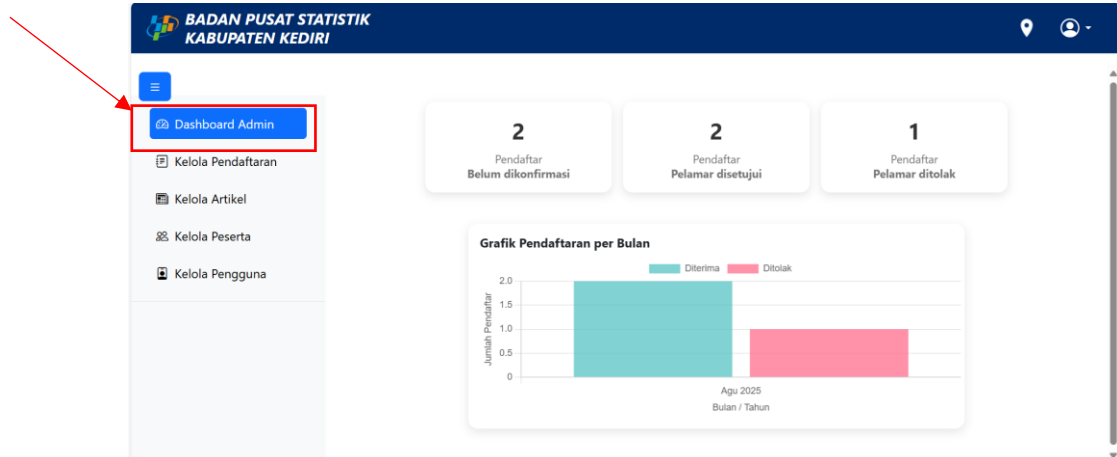
Belum punya akun? [Daftar](#)

Jika sudah memiliki akun, masukkan username dan password yang telah didaftarkan, lalu **klik login**. Jika belum, klik tombol '**Daftar**', maka Anda akan diarahkan ke halaman registrasi.

III. Antarmuka Pengguna Khusus

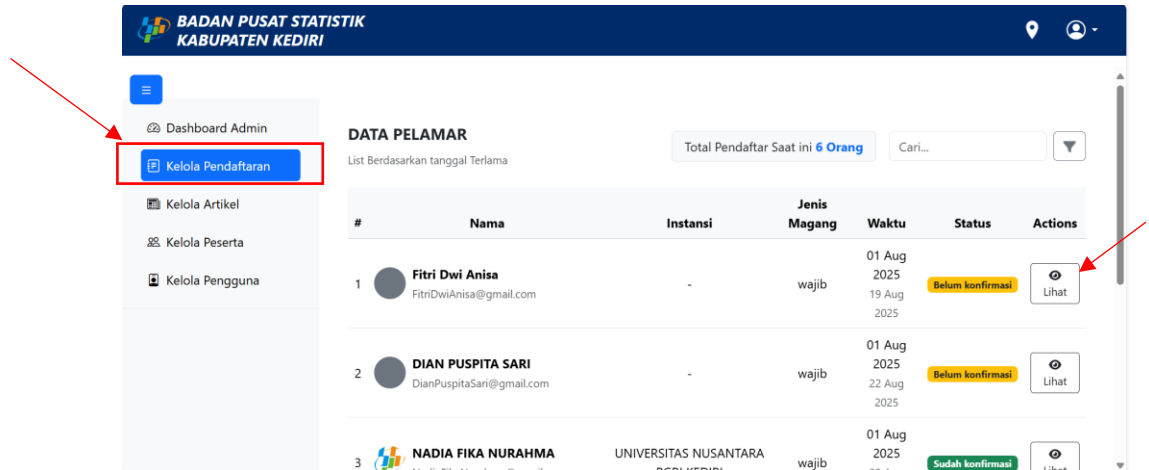
1. Admin

1.1.1 Dashboard

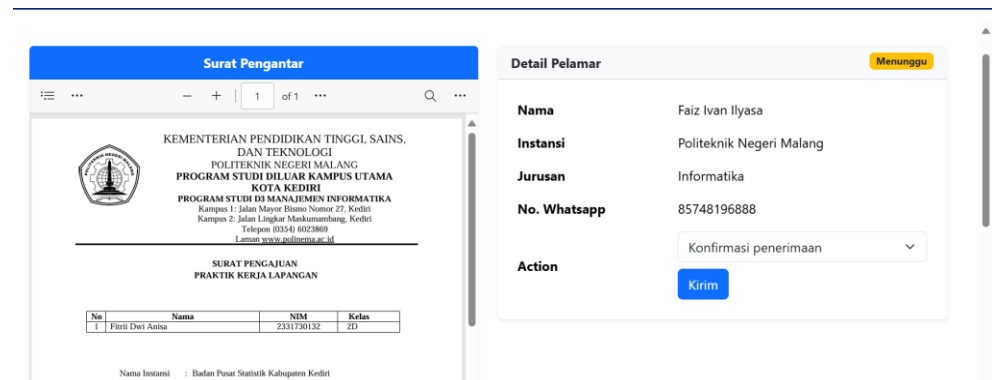


Pada halaman dashboard, hanya menampilkan data pendaftaran yang berstatus disetujui, ditolak, maupun belum dikonfirmasi. Selain itu, pengguna hanya dapat melihat grafik, tanpa fitur lainnya.

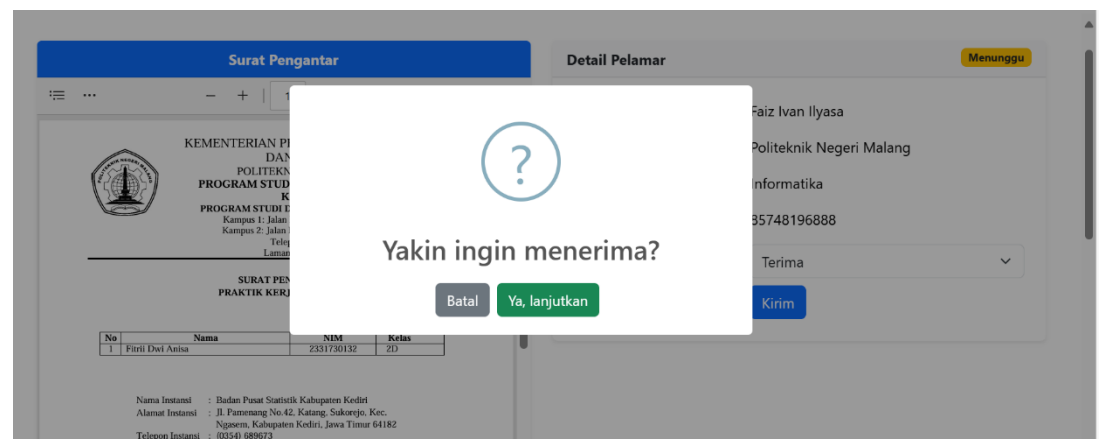
1.1.2 Menu Kelola Pendaftaran



Pada menu Kelola Pendaftaran, akan ditampilkan semua data pendaftar. Ada 2 status untuk pendaftar yaitu belum konfirmasi dan sudah konfirmasi. Jika tombol 'Lihat' pada kolom aksi diklik, maka akan diarahkan ke halaman detail pendaftaran masing-masing pendaftar.



Pada halaman detail pendaftar, admin dapat mengklik tombol aksi untuk melakukan konfirmasi penerimaan, dengan dua pilihan: 'Terima' atau 'Tolak'. Setelah mengisi konfirmasi, klik tombol 'Kirim' untuk mengirimkan hasil keputusan kepada peserta.



Jika Admin yakin ingin menerima atau menolak pendaftar, klik 'Ya, Lanjutkan'. Namun, jika belum ingin melakukan konfirmasi, klik 'Batal'.

Surat Pengantar

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MALANG
PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA
KOTA KEDIRI
PROGRAM STUDI DI MANAJEMEN INFORMATIKA
Kampus 1: Jalan Mayor Bismo Nomor 27, Kediri
Kampus 2: Jalan Lingkar Maksumulung, Kediri
Telepon (0354) 6023869
Laman www.politema.ac.id

**SURAT PENGANTAR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

No	Nama	NIM	Kelas
1	Fitri Dwi Anisa	2331730132	2D

Nama Instansi : Badan Pusat Statistik Kabupaten Kediri
Alamat Instansi : Jl. Pamenang No. 42, Katang, Sukorejo, Kec. Ngagem, Kabupaten Kediri, Jawa Timur 64182
Telepon Instansi : (0354) 689673

Kediri, 2024

Pendaftaran berhasil diterima.

Detail Pelamar

Nama : Faiz Ivan Ilyasa
Instansi : Politeknik Negeri Malang
Jurusan : Informatika
No. Whatsapp : 85748196888
Action : Terima
Status sudah **diterima** dan dikunci.
Belum ada file.
Surat Balasan (Diterima) : Choose File No file chosen
Unggah

Setelah konfirmasi penerimaan dilakukan, akan muncul form baru untuk mengunggah surat balasan. Klik chose file, kemudian apabila file sudah benar maka klik unggah

1.1.3 Menu Kelola Peserta

**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN KEDIRI**

DATA PESERTA MAGANG
List Berdasarkan tanggal Terlama

Total Peserta Diterima **3 Orang** Cari...

#	Nama	Instansi	Jenis Magang	Waktu	Status	Sertifikat
1	NADIA FIKA NURAHMA NadiaFikaNurahma@gmail.com	UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI	wajib	01 Aug 2025 22 Aug 2025	Diterima	Lihat
2	Agape Bagus Rega Anggara AgapeBagusRegaAnggara@gmail.com	STIS	wajib	01 Aug 2025 22 Aug 2025	Diterima	Lihat
3	Faiz Ivan Ilyasa Faizivanilyasa@gmail.com	Politeknik Negeri Malang	mandiri	14 Aug 2025 22 Aug 2025	Diterima	Lihat

Pada menu Kelola Peserta, akan ditampilkan daftar pendaftar yang telah diterima. Jika tombol 'Lihat' pada kolom aksi diklik, maka akan diarahkan ke halaman untuk mengunggah sertifikat.

Upload Sertifikat

Pilih File Sertifikat (PDF)

Choose File No file chosen

Unggah Sertifikat

Unduh Sertifikat

Preview Sertifikat Auto Download Sertifikat Auto

Edit Sertifikat

Nomor Sertifikat

005/3506/HM.340/08/2025

Deskripsi

telah menyelesaikan Magang Praktik Kerja di Badan Pusat Statistik Kabupaten Kediri

Jabatan Penandatanganan

Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Kediri

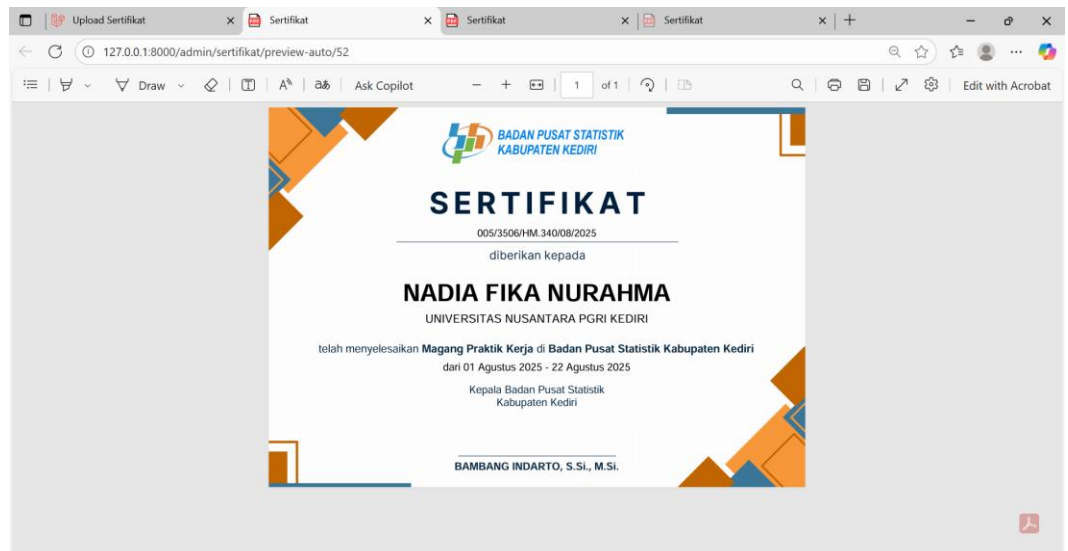
Nama Penandatanganan

BAMBANG INDARTO, S.Si., M.Si.

Simpan Perubahan

Pada halaman unggah Sertifikat, admin dapat **mengklik 'Preview Sertifikat Auto'** untuk melihat apakah data benar lalu bisa mengunduh template sertifikat secara otomatis dengan klik **'Download Sertifikat Auto'**. Setelah sertifikat selesai, admin tinggal mengunggah file tersebut dengan cara chose file lalu **klik unggah sertifikat**. Admin juga dapat **mengubah detail sertifikat** apabila diperlukan dengan **mengisikan form** lalu klik **'simpan perubahan'**.

Jika **'Preview Sertifikat Auto'** diklik maka akan muncul halaman ini.



1.1.4 Menu Kelola Artikel

Judul artikel

Masukan judul artikel

Pilih gambar

Upload gambar

Isi artikel

Masukan detail isi

Batal Unggah

List Artikel

Cari...

↓↑	Judul artikel	Actions
#	Pelepasan Mahasiswa Magang	Hapus Edit
#	Pengumungan peting	Hapus Edit

Admin dapat membuat, mengedit, dan menghapus artikel. Untuk membuat artikel, isilah form yang terdiri dari judul, isi artikel, dan unggah gambar, lalu **klik tombol 'Unggah'**. Setelah berhasil diunggah, artikel akan muncul dalam daftar artikel di bawahnya. Admin dapat mengedit artikel dengan mengklik **tombol 'Edit'**, dan menghapus artikel dengan mengklik **tombol 'Hapus'**.

1.1.5 Menu Profile

Profile

Logout

Profil Pengguna

Username / Email

admin1@gmail.com

Password Baru

.....

Konfirmasi Password Baru

Ulangi password baru

Simpan Perubahan Logout

Menu profile ada di pojok kanan atas. Jika ingin merubah password maka isikan form password baru lalu klik **simpan Perubahan**, jika tidak biarkan kosong. **Jika ingin keluar maka bisa klik logout**

1.1.6 Menu Kelola Pengguna

Kelola Pengguna

Tambah Pengguna Baru

Nama

Email

admin1@gmail.com

Password

Konfirmasi Password

Role

-- Pilih Role --

Simpan

No	Nama	Email	Role
----	------	-------	------

Admin dapat menambahkan data untuk user baru dengan isi form dan pilih role admin atau peserta lalu **klik simpan**.

2. Pendaftar

2.1.1 Dashboard

Lihat status penerimaan kamu

List terbaru berdasarkan tanggal apply

No	Waktu magang	Status	Surat balasan
1	2025-08-14 00:00:00	Diterima	Belum dibalas

Informasi Lebih lanjut hubungi SI DILAN: 0815-5323-3444

Pada halaman ini peserta magang dapat melihat status penerimaan dan surat balasan. Ada 4 status yaitu diterima, selesai dan menunggu.

2.1.2 Menu Pendaftaran

Pada menu pendaftaran isi biodata terlebih dahulu lalu **klik simpan biodata**.

Formulir Pendaftaran

Lengkapi biodata & dokumen, Anda bisa **simpan draft** atau **kirim pengajuan**.

Biodata

*Data akan digunakan untuk kebutuhan sertifikat magang

Nama Lengkap *

Nama lengkap

Status *

-- Pilih Status --

Instansi / Sekolah *

*Tuliskan nama instansi lengkap (Universitas / Sekolah)

Cth: Politeknik Negeri Malang

Jurusan *

Contoh: D3 Manajemen Informatika

Nomor Induk Mahasiswa / Nomor Induk Siswa *

NIM / NIS

No. WhatsApp *

+62 812XXXXXXX

Foto 3x4 (PNG/JPG) *

Choose File No file chosen

Ukuran maks. 2MB. Latar polos lebih disarankan.

Dokumen

File tidak disimpan saat draft. Unggah saat mengirim.

Jenis Magang *

-- Pilih Jenis Magang --

Surat Pengantar *

Choose File No file chosen

Format: PDF, Nama file jelas & resmi.

Proposal *

Choose File No file chosen

Format: PDF, Sertakan ringkasan kegiatan.

Tanggal Mulai *

mm/dd/yyyy

Tanggal Selesai *

mm/dd/yyyy

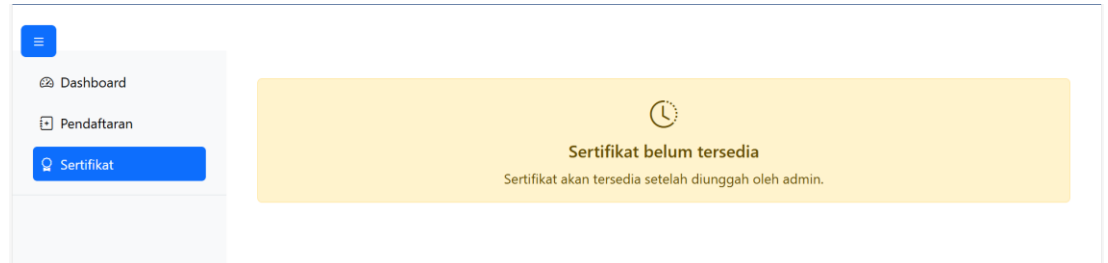
Simpan sebagai Draft Kirim Pengajuan

Data Anda aman. Pastikan dokumen sesuai ketentuan.

Isikan semua data yang diperlukan dan klik kirim pengajuan magang. Apabila peserta magang mandiri maka tidak akan wajib mengirimkan surat pengantar dari instansi.

Setelah Terisi maka klik simpan draft untuk menyimpan data sementara dan kirim pengajuan dengan **kara klik pengajuan**.

2.1.3 Menu Sertifikat

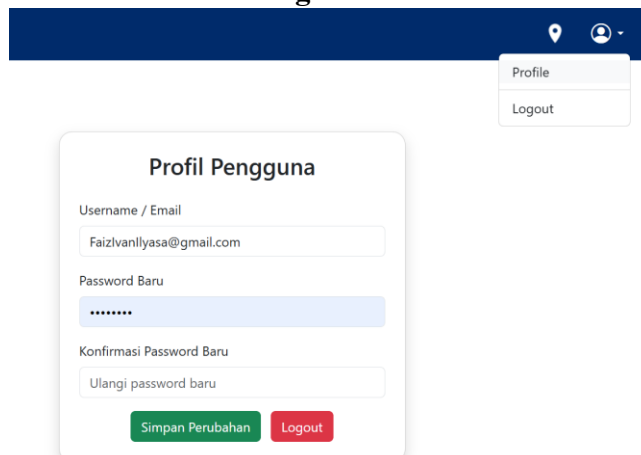


Jika magang belum selesai dan admin belum menerbitkan sertifikat, maka halaman untuk mengunduh sertifikat tidak akan ditampilkan.



jika magang sudah selesai dan sertifikat telah diterbitkan, peserta dapat mengunduh sertifikat tersebut dengan klik download sertifikat

2.1.4 Menu Profile dan Logout



Menu profile ada di pojok kanan atas. Jika ingin merubah password maka isikan form password baru lalu klik **simpan Perubahan**, jika tidak biarkan kosong. **Jika ingin keluar maka bisa klik logout**.