

MANUAL BOOK



Pengelolaan

WEBSITE BKK

SMKN 1 Pangkalan Kerinci

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
PANDUAN KELOLA WEB BKK	3
A. Login Dashboard	3
B. Halaman Super Admin (Backsite)	4
a. Tambah Data	4
b. Edit Data	5
c. Hapus Data	6
d. Lihat Detail Data	7
e. Search Data	7
C. Halaman Utama (Pengguna)	8
a. Setting Bagian Beranda	8
b. Setting Bagian Kata Sambutan	9
c. Setting Bagian Tentang Kami	10
d. Setting Bagian Tujuan	11
e. Setting Bagian Perusahaan	11
f. Setting Bagian Event	12
g. Setting Bagian Gallery	13
h. Setting Bagian Pengumuman	14
i. Setting Bagian Statistik Alumni	15
D. Pendaftaran Event (Lowongan Kerja, Job Fair, Magang, Dll)	16
E. Download data pelamar event	18

PANDUAN KELOLA WEB BKK

A. Login Dashboard

Account Permanent **Super Admin** (Pastikan data akun ini tidak pernah diubah):

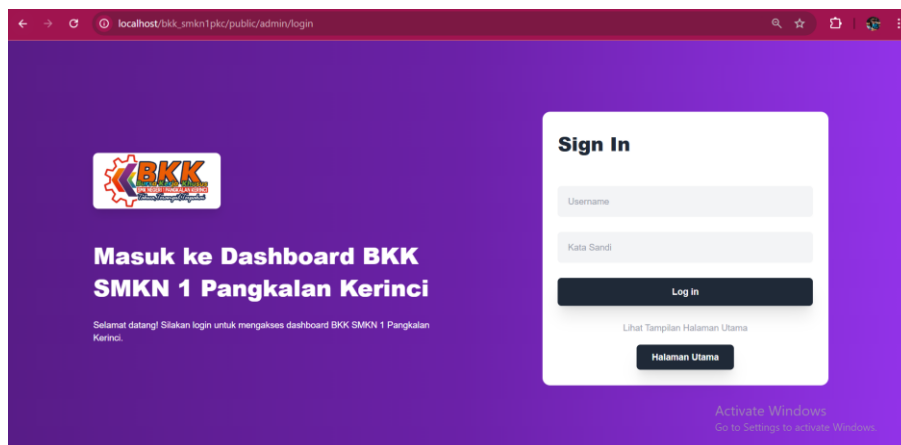
- Username: superadmin
- Password: super2024adminbkk

Untuk login, buka halaman login melalui URL berikut:

URL Lokal: http://localhost/bkk_smkn1pkc/public/admin/login

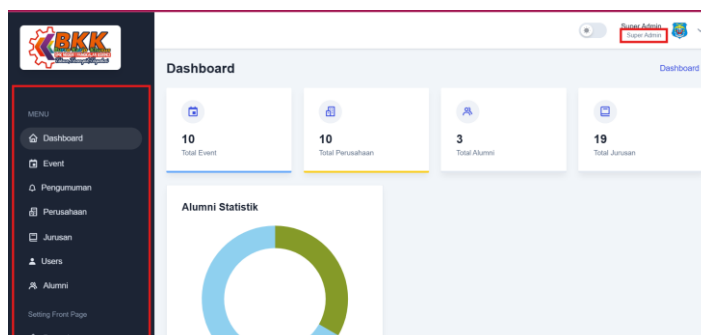
URL Domain (jika sudah tersedia): <https://bkksmkn1pangkalankerinci.sch.id/admin/login>

Catatan: Sesuaikan URL dengan domain yang telah ditetapkan jika sudah menggunakan domain khusus. dan disana juga ada tombol halaman utama yang mana berfungsi agar Ketika tombol di tekan maka akan beralih ke halaman utama website bkk smkn 1 pangkalan kerinci

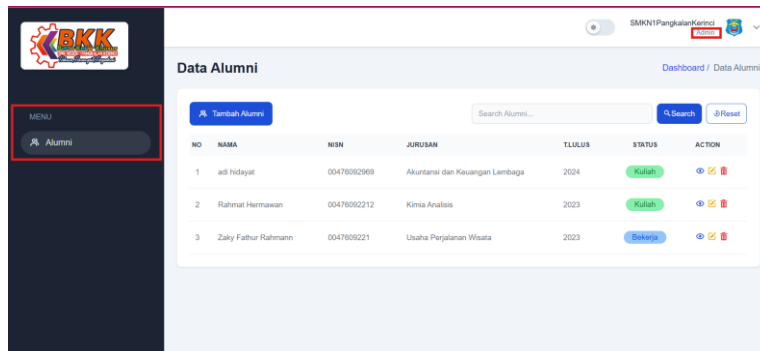


Website ini memiliki dua jenis peran pengguna, yaitu **Super Admin** dan **Admin**, dengan perbedaan tugas sebagai berikut:

- **Super Admin** memiliki akses penuh untuk mengelola seluruh data di website, termasuk pengaturan utama, data pengguna, dan data lainnya yang terdapat di sidebar. Peran ini bertanggung jawab memastikan semua fitur dan fungsi website berjalan dengan baik serta menjaga integritas data.



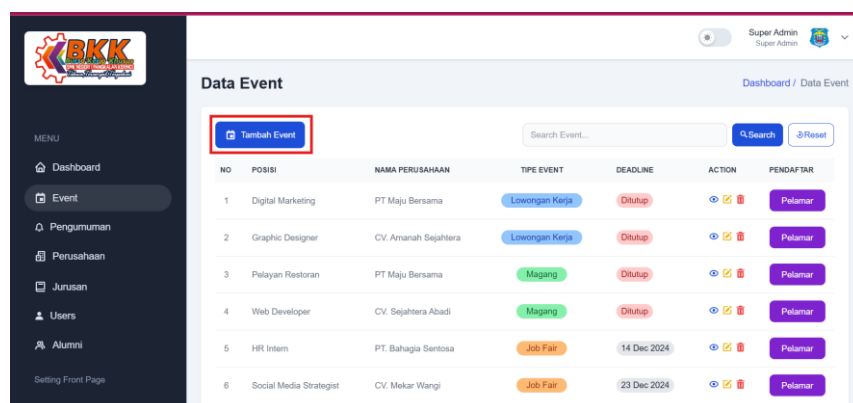
- **Admin** hanya diberikan akses untuk mengelola data alumni. Tugas ini dirancang untuk membantu Super Admin dalam memastikan keakuratan dan efisiensi data alumni. Dengan adanya pembagian tugas ini, Super Admin dapat fokus pada pengelolaan keseluruhan sistem, sementara Admin membantu memastikan data alumni tetap terorganisasi dengan baik. Pembatasan akses juga bertujuan untuk menghindari pihak yang tidak berwenang mengakses data lain yang bersifat lebih sensitif.



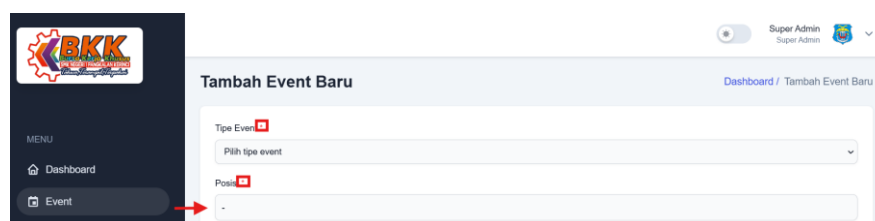
B. Halaman Super Admin (Backsite)

a. Tambah Data

1. Buka menu pada sidebar yang ingin dikelola.
2. Isi semua kolom input sesuai dengan data yang diperlukan, lalu klik tombol “Tambah Data”.



3. Kolom yang ditandai dengan tanda * adalah kolom wajib yang harus diisi. Jika tidak ingin mengisi, gunakan simbol “-” sebagai placeholder.



4. Jika terdapat keterangan Opsional, kolom tersebut boleh diisi atau dibiarkan kosong.

Photo Profile Opsional

No file chosen


Unggah file dalam format .jpg, .png, atau .jpeg.

5. Untuk unggahan foto, disarankan mengikuti spesifikasi atau rekomendasi yang telah ditentukan.

Logo BKK (Bursa Kerja Khusus) Rekomendasi ukuran gambar (224px x 128px)

No file chosen

Foto saat ini:



6. Jika data berhasil ditambahkan maka akan muncul pesan seperti di bawah ini:

b. Edit Data

1. Klik ikon **Edit** berwarna kuning pada data yang ingin diubah.

<input type="button" value="Tambah Event"/> <input type="text" value="Search Event..."/> <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Reset"/>						
NO	POSISI	NAMA PERUSAHAAN	TIPE EVENT	DEADLINE	ACTION	PENDAFTAR
1	Digital Marketing	PT Maju Bersama	Lowongan Kerja	Ditutup	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Pelamar"/>
2	Graphic Designer	CV. Amanah Sejahtera	Lowongan Kerja	Ditutup	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Pelamar"/>
3	Pelayan Restoran	PT Maju Bersama	Magang	Ditutup	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Pelamar"/>
4	Web Developer	CV. Sejahtera Abadi	Magang	Ditutup	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Pelamar"/>

2. Lakukan perubahan pada data sesuai kebutuhan, lalu klik tombol **Update Data**.


keterangan *

Masukkan Photo Rekomendasi photo 550x550

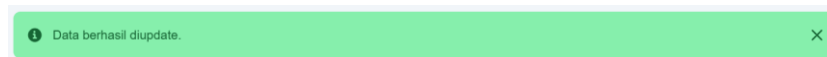
No file chosen

Unggah file dalam format .jpg, .png, atau .jpeg.

Foto saat ini:



3. Jika terdapat perubahan yang berhasil disimpan, akan muncul notifikasi berupa pesan konfirmasi.



4. Jika tidak ada perubahan pada data, sistem akan menampilkan pesan bahwa tidak ada pembaruan yang dilakukan



c. Hapus Data

1. Klik icon **Delete** yang berwarna merah pada data yang ingin di hapus

Tambah Event

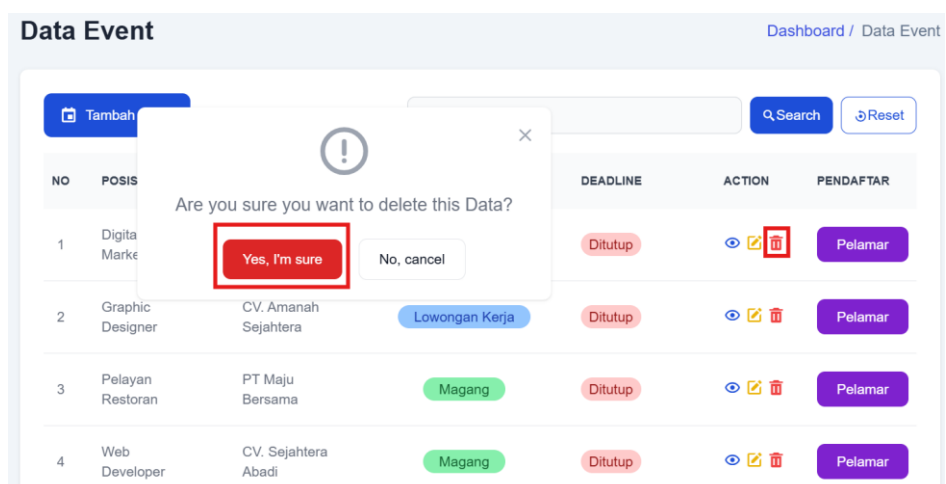
Search Event...

Q Search

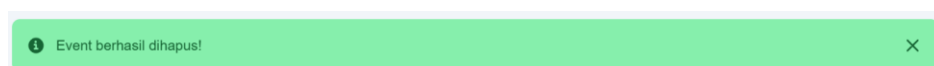
Reset

NO	POSISI	NAMA PERUSAHAAN	TIPE EVENT	DEADLINE	ACTION	PENDAFTAR
1	Digital Marketing	PT Maju Bersama	Lowongan Kerja	Ditutup	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Pelamar
2	Graphic Designer	CV. Amanah Sejahtera	Lowongan Kerja	Ditutup	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Pelamar
3	Pelayan Restoran	PT Maju Bersama	Magang	Ditutup	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Pelamar
4	Web Developer	CV. Sejahtera Abadi	Magang	Ditutup	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Pelamar

2. Lalu akan muncul pesan alert yang mana akan memastikan anda yakin atau tidaknya untuk mendelete data tersebut. Lalu jika anda sudah yakin ingin mendelete data nya tekan tombol “Yes, I’m Sure” yang bewarna merah



3. Lalu jika data berhasil di hapus maka akan muncul pesan seperti dibawah ini



d. Lihat Detail Data

1. Tekan icon **Detail** berwarna biru pada data yang ingin anda lihat

Tambah Event		Search Event...		Search	Reset	
NO	POSISI	NAMA PERUSAHAAN	TIPE EVENT	DEADLINE	ACTION	PENDAFTAR
1	Graphic Designer	CV. Amanah Sejahtera	Lowongan Kerja	Ditutup	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Pelamar
2	Pelayan Restoran	PT Maju Bersama	Magang	Ditutup	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Pelamar
3	Web Developer	CV. Sejahtera Abadi	Magang	Ditutup	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Pelamar
4	HR Intern	PT. Bahagia Sentosa	Job Fair	14 Dec 2024	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Pelamar

2. Lalu akan beralih ke halaman detail data yang di pilih. Dan tekan tombol Kembali jika ingin Kembali ke halaman sebelumnya

Rp700.000 - Rp1.200.000

Deadline

2024-12-08

Deskripsi Pekerjaan

Membuat desain grafis untuk media promosiHapus
Mengelola kampanye iklan di platform seperti Google Ads, Facebook, dan Instagram.
Berkolaborasi dengan tim desain untuk membuat konten visual yang menarik.
Menganalisis data kinerja kampanye dan membuat laporan berkala.

Kualifikasi

Menguasai Adobe Photoshop dan Illustrator
Gelar sarjana di bidang pemasaran, komunikasi, atau setara.
Pengalaman minimal 2 tahun di bidang digital marketing.

[Kembali](#)

e. Search Data

1. Masukkan kata kunci pada data yang ingin di cari

Tambah Event

Search Event...

Search

Reset

NO	POSISI	NAMA PERUSAHAAN	TIPE EVENT	DEADLINE	ACTION	PENDAFTAR
1	Graphic Designer	CV. Amanah Sejahtera	Lowongan Kerja	Ditutup		Pelamar
2	Pelayan Restoran	PT Maju Bersama	Magang	Ditutup		Pelamar
3	Web Developer	CV. Sejahtera Abadi	Magang	Ditutup		Pelamar

2. Setelah itu tekan tombol **SEARCH** untuk mencari data nya

Data Event

Dashboard / Data Event

[Tambah Event](#)[Search](#)[Reset](#)

NO	POSISI	NAMA PERUSAHAAN	TIPE EVENT	DEADLINE	ACTION	PENDAFTAR
1	Graphic Designer	CV. Amanah Sejahtera	Lowongan Kerja	Ditutup	View Edit Delete	Pelamar

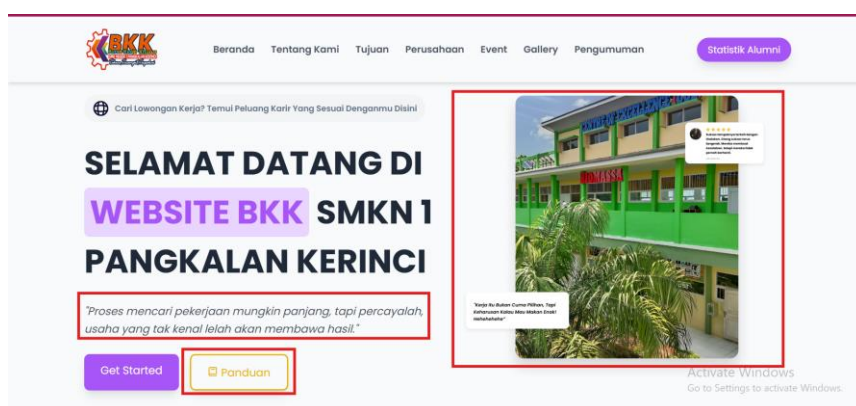
- Setelah selesai anda bisa tekan tombol **RESET** untuk melihat semua datanya Kembali

C. Halaman Utama (Pengguna)

Halaman utama website ini dapat diakses oleh semua pengguna dan menyediakan berbagai menu, seperti Beranda, informasi tentang BKK, tujuan website, perusahaan mitra, event yang tersedia, galeri, pengumuman hasil seleksi, serta statistik alumni. Setiap menu dirancang untuk memudahkan pengguna dalam menjelajahi layanan yang ada.

Pengaturan Beranda dan menu lainnya dapat dilakukan melalui backsite oleh administrator. Bagian ini memungkinkan pengelolaan konten, seperti memperbarui informasi, menambah event, memperbarui galeri, dan mengunggah pengumuman hasil seleksi sesuai kebutuhan. Berikut adalah cara setting halaman utama:

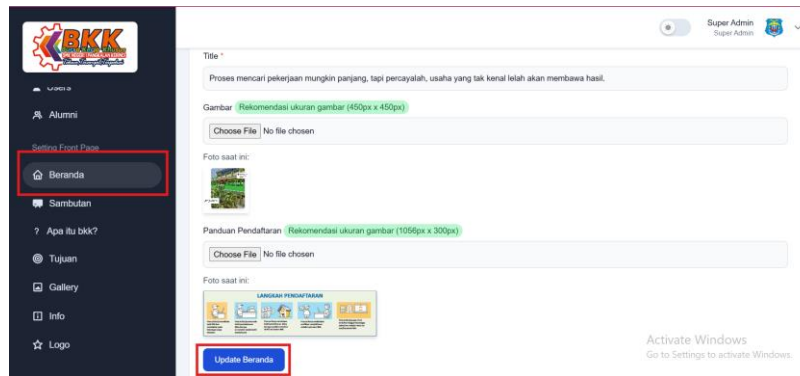
a. Setting Bagian Beranda



Pada halaman Beranda, Anda hanya dapat mengubah bagian tertentu yang telah ditandai pada gambar. Berikut langkah-langkah untuk mengubah tampilan Beranda:

- **Login sebagai SUPER ADMIN.**
- Pilih menu **“Beranda”** di sidebar.

- Isi **title**, unggah **gambar**, atau perbarui **isi tombol panduan pendaftaran** sesuai kebutuhan. (Disarankan menggunakan gambar sesuai petunjuk yang telah diberikan.)
- Jika sudah selesai, tekan tombol **“Update Beranda”** untuk menerapkan perubahan. Tampilan Beranda akan otomatis diperbarui sesuai data yang telah diisi.

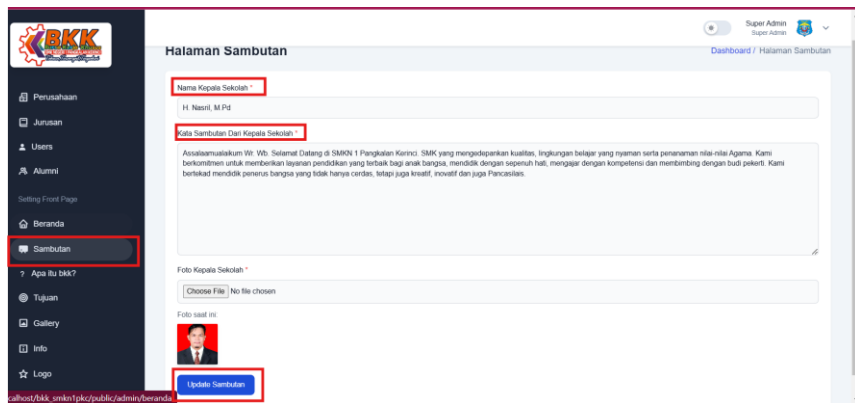


b. Setting Bagian Kata Sambutan

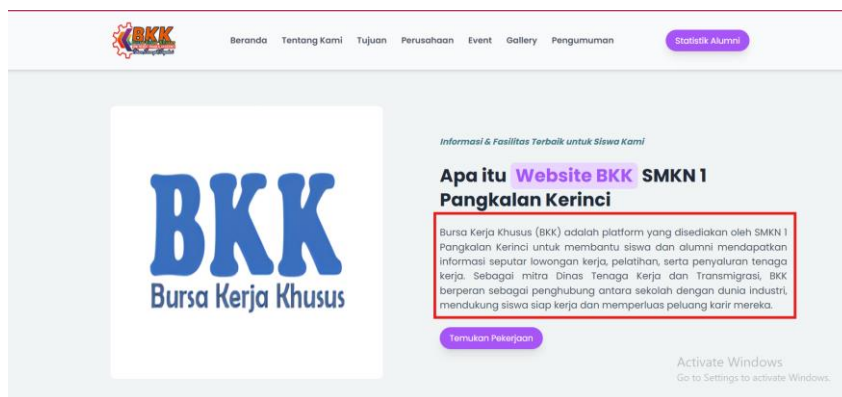


Pada halaman kata sambutan, Anda hanya dapat mengubah bagian tertentu yang telah ditandai pada gambar. Berikut langkah-langkah untuk mengubah tampilan Sambutan:

- **Login sebagai SUPER ADMIN.**
- Pilih menu **“Sambutan”** di sidebar.
- Isi **Nama Kepala Sekolah, Kata Sambutan** dan **photo kepala sekolah** sesuai kebutuhan. (Disarankan menggunakan gambar sesuai petunjuk yang telah diberikan.)
- Jika sudah selesai, tekan tombol **“Update Sambutan”** untuk menerapkan perubahan. Tampilan Kata Sambutan akan otomatis diperbarui sesuai data yang telah diisi.



c. Setting Bagian Tentang Kami



Pada halaman tentang kami, Anda hanya dapat mengubah bagian tertentu yang telah ditandai pada gambar. Berikut langkah-langkah untuk mengubah tampilan tentang kami:

- **Login sebagai SUPER ADMIN.**
- Pilih menu **“Apa itu BKK?”** di sidebar.
- Isi **Penjelasan** sesuai kebutuhan.
- Jika sudah selesai, tekan tombol **“Update Penjelasan”** untuk menerapkan perubahan. Tampilan tentang kami akan otomatis diperbarui sesuai data yang telah diisi.

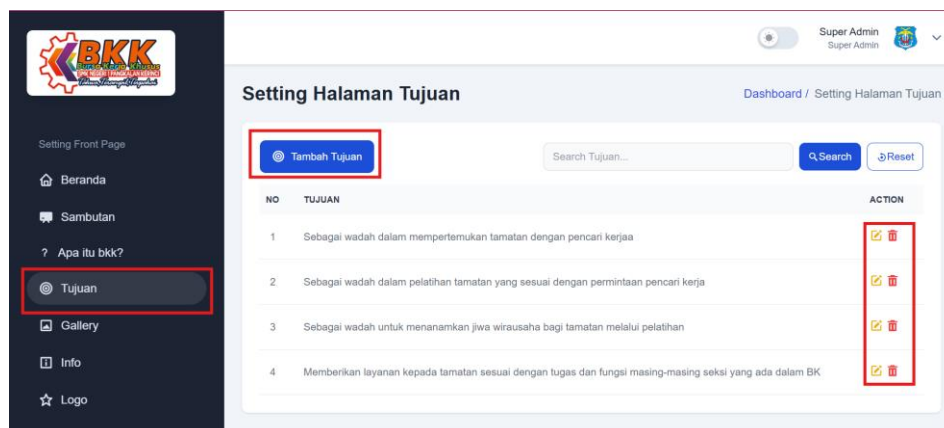


d. Setting Bagian Tujuan



Pada halaman tujuan, Anda hanya dapat mengubah bagian tertentu yang telah ditandai pada gambar. Berikut langkah-langkah untuk mengubah tampilan tujuan:

- **Login sebagai SUPER ADMIN.**
- Pilih menu “**Tujuan**” di sidebar. Tekan tombol tambah tujuan untuk menambah datannya.
- Isi beberapa **Tujuan** sesuai data yang telah ditentukan.
- Jika sudah selesai, tekan tombol “**Tambah Tujuan**” untuk menerapkan perubahan. Tampilan Tujuan akan otomatis diperbarui sesuai data yang telah diisi. (Anda juga bisa melakukan edit hapus data. Dan untuk caranya terdapat di panduan yang pertama tadi

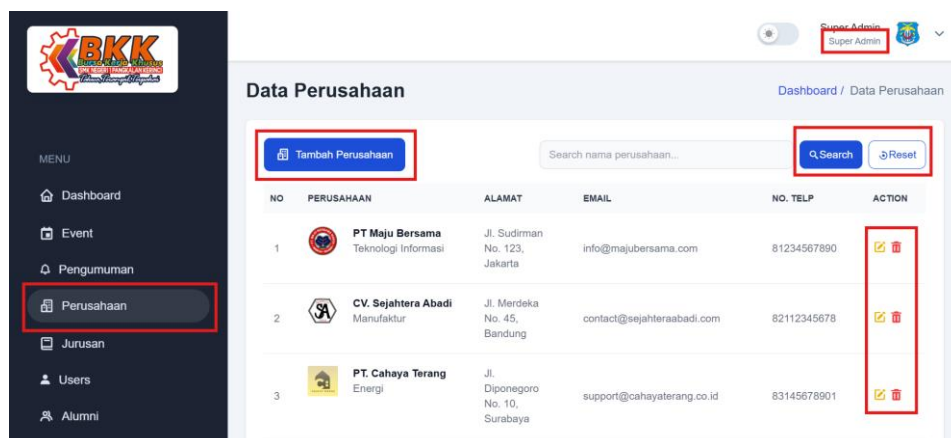


e. Setting Bagian Perusahaan

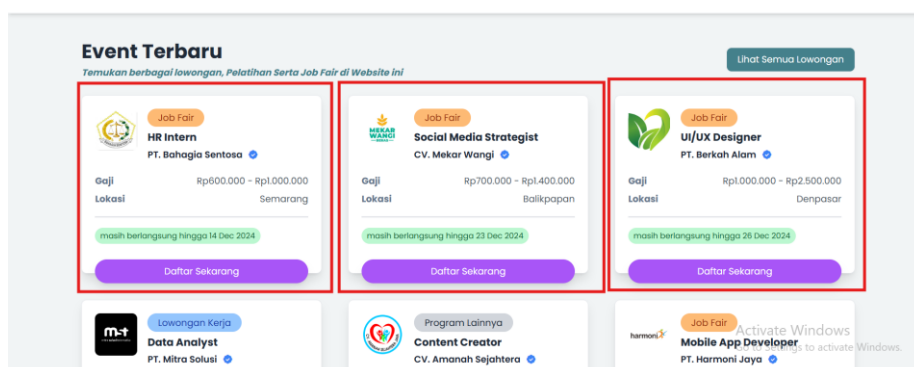


Pada halaman Perusahaan, Anda hanya dapat mengubah bagian tertentu yang telah ditandai pada gambar. Berikut langkah-langkah untuk mengubah tampilan Perusahaan:

- **Login sebagai SUPER ADMIN.**
- Pilih menu “**Perusahaan**” di sidebar.
- Isi data perusahaan
- Anda bisa melakukan tambah, edit, hapus data perusahaan sesuai kebutuhan. Dan untuk tambah dan edit (Disarankan menggunakan gambar sesuai petunjuk yang telah diberikan.)

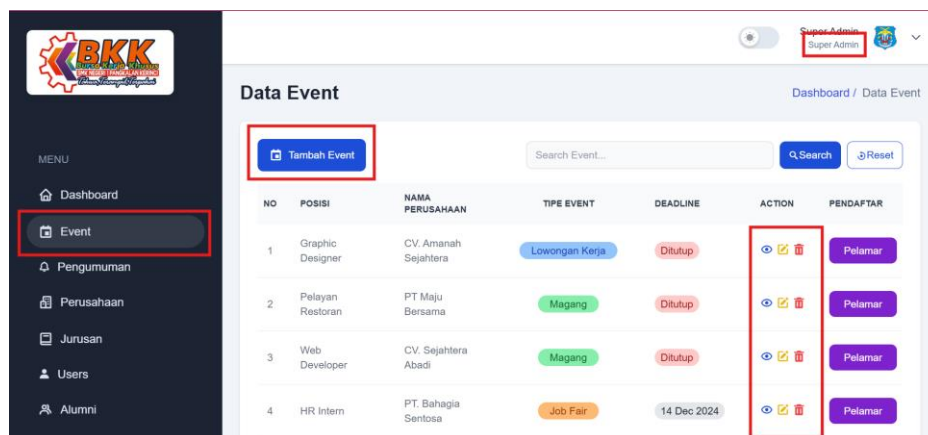


f. Setting Bagian Event

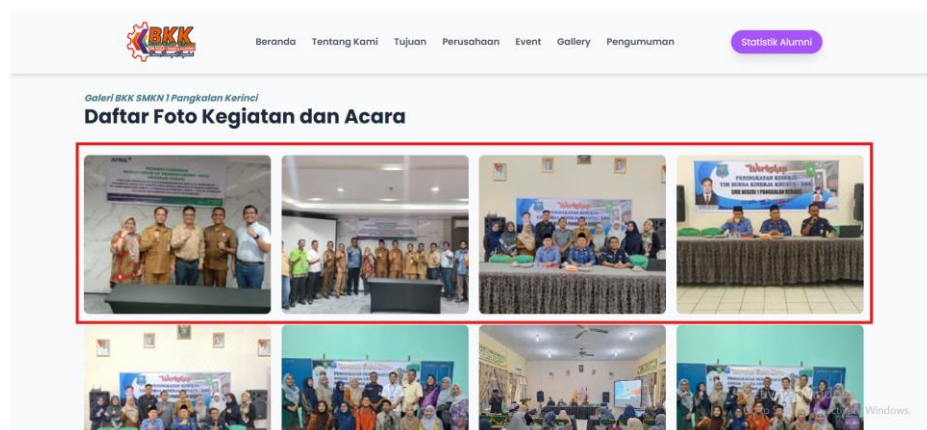


Pada halaman Event, Anda hanya dapat mengubah bagian tertentu yang telah ditandai pada gambar. Berikut langkah-langkah untuk mengubah tampilan Event:

- **Login sebagai SUPER ADMIN.**
- Pilih menu “**Event**” di sidebar.
- Isi data event
- Anda bisa melakukan tambah, edit, hapus serta melihat detail data event sesuai kebutuhan. (Disarankan menggunakan gambar sesuai petunjuk yang telah diberikan.)

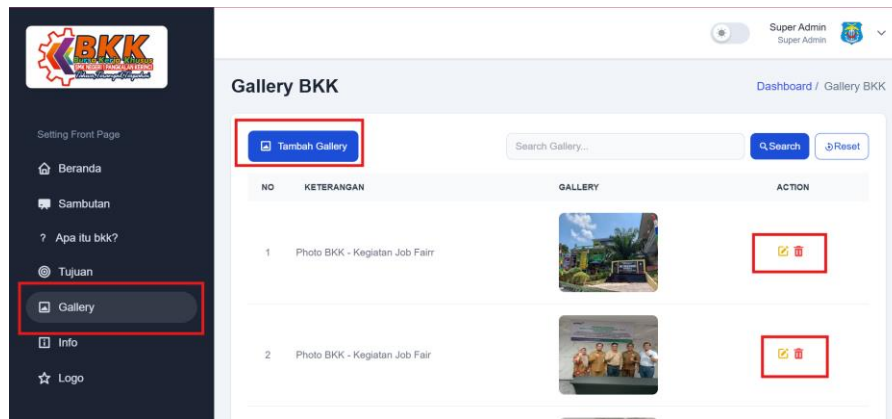


g. Setting Bagian Gallery

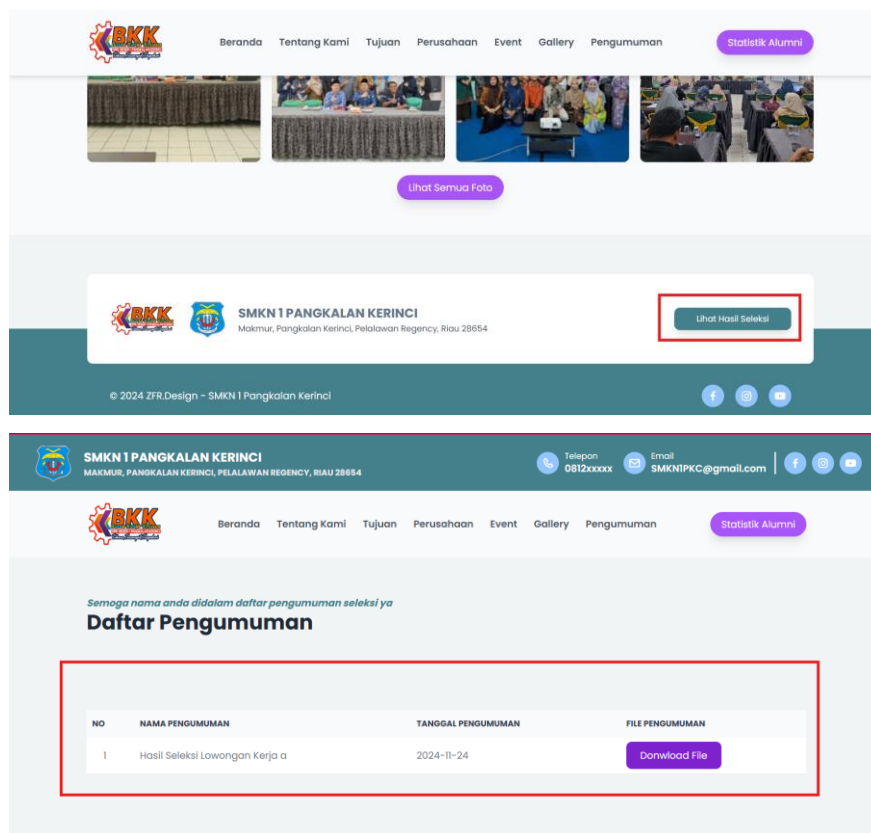


Pada halaman Gallery, Anda hanya dapat mengubah bagian tertentu yang telah ditandai pada gambar. Berikut langkah-langkah untuk mengubah tampilan Gallery:

- **Login sebagai SUPER ADMIN.**
- Pilih menu “**gallery**” di sidebar.
- Isi data gallery
- Anda bisa melakukan tambah, edit, hapus serta melihat detail data gallery sesuai kebutuhan. Dan untuk tambah dan edit bisa dilihat di panduan sebelumnya.

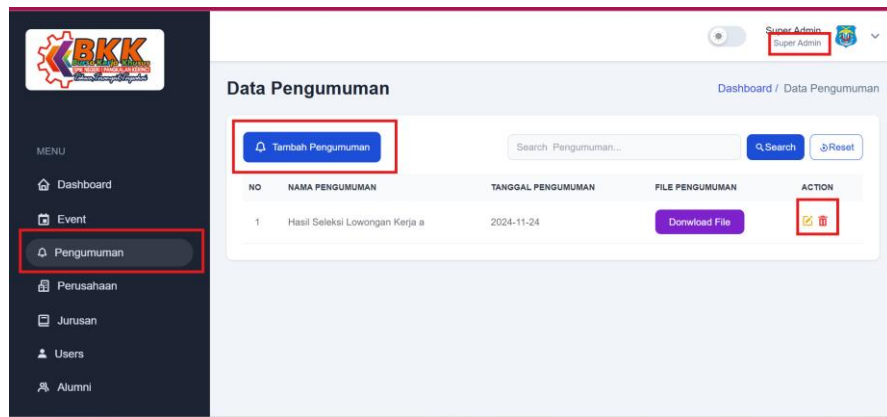


h. Setting Bagian Pengumuman

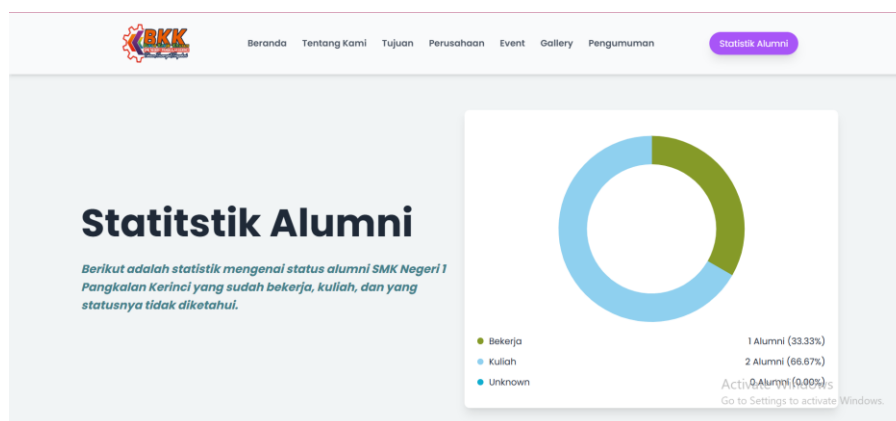


Pada halaman pengumuman, Anda hanya dapat mengubah bagian tertentu yang telah ditandai pada gambar. Berikut langkah-langkah untuk mengubah tampilan pengumuman:

- **Login sebagai SUPER ADMIN.**
- Pilih menu “**pengumuman**” di sidebar.
- Isi data pengumuman
- Lalu anda dapat menambah, mengedit serta menghapus data pengumuman. Dan untuk file itu direkomendasikan berbentuk docs dan xls.



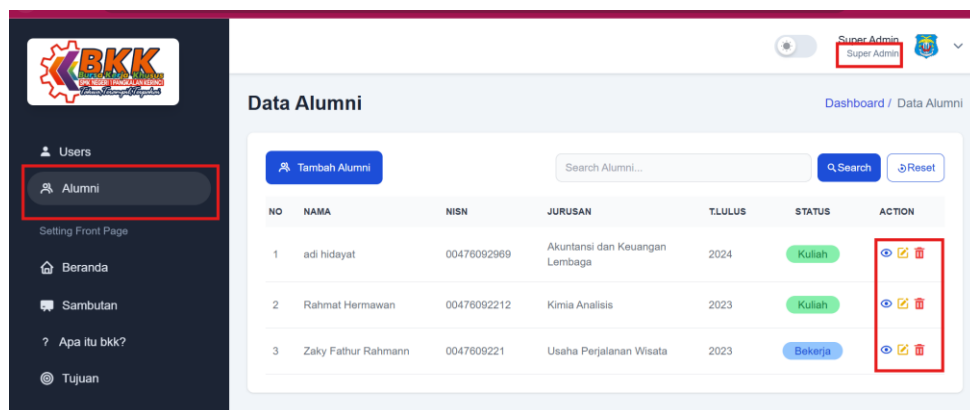
i. Setting Bagian Statistik Alumni



Pada halaman Statistik, Data akan berubah sendirinya Ketika mengisi data alumni.

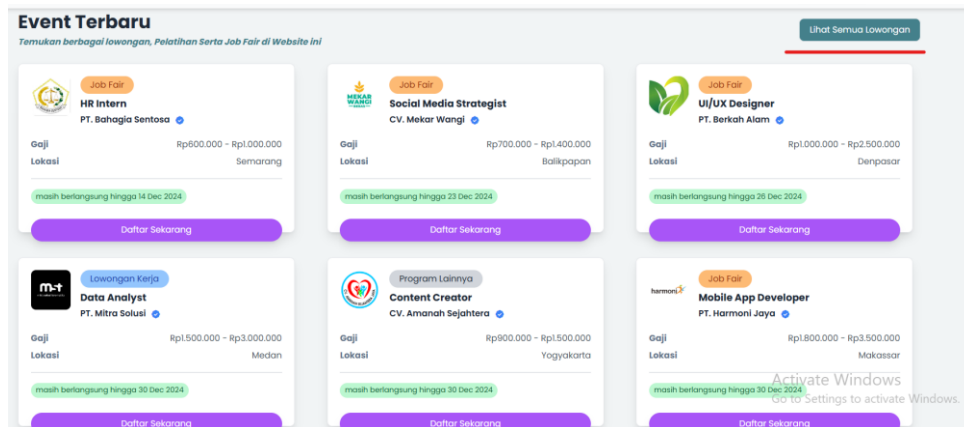
Caranya sebagai berikut:

- **Login sebagai SUPER ADMIN.**
- Pilih menu “**alumni**” di sidebar.
- Isi **data alumni**.
- Jika sudah selesai, tekan tombol “**Tamba alumni**” untuk menerapkan perubahan. Tampilan Statistik akan otomatis diperbarui sesuai data yang telah diisi.

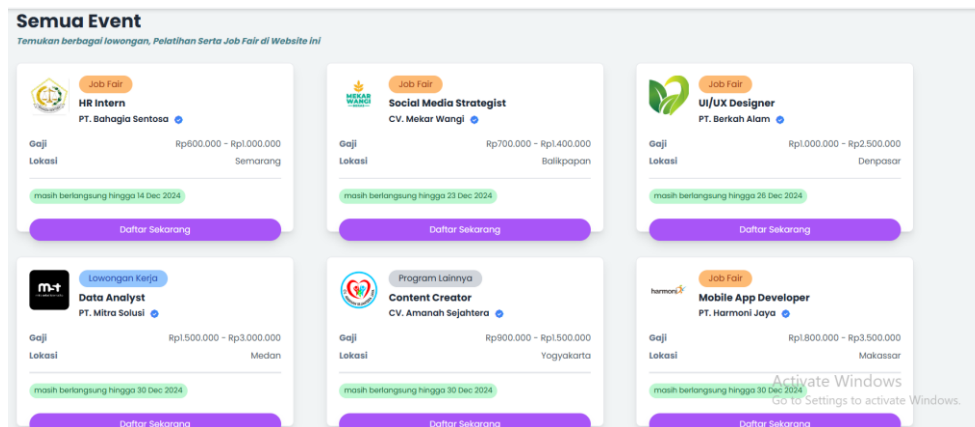


D. Pendaftaran Event (Lowongan Kerja, Job Fair, Magang, Dll)

Pada halaman depan, akan ditampilkan 6 lowongan terbaru yang diurutkan berdasarkan tenggat waktu pendaftaran terdekat. Jika Anda ingin melihat semua lowongan yang tersedia (lebih dari 6), silakan tekan tombol "Lihat Semua Lowongan".



Setelah menekan tombol "Lihat Semua Lowongan", Anda akan diarahkan ke halaman yang menampilkan daftar lengkap semua lowongan pekerjaan.



Pengguna dapat memilih lowongan pekerjaan yang ingin dilamar dengan bebas. Setelah menentukan pilihan, tekan tombol "Daftar Sekarang"



Job Fair

HR Intern

PT. Bahagia Sentosa

Gaji

Rp600.000 - Rp1.000.000


Lokasi

Semarang

masih berlangsung hingga 14 Dec 2024

Daftar Sekarang

Selanjutnya, Anda akan diarahkan ke halaman formulir pendaftaran seperti yang ditampilkan pada gambar di bawah ini.



[Beranda](#)
[Tentang Kami](#)
[Tujuan](#)
[Perusahaan](#)
[Event](#)
[Gallery](#)
[Pengumuman](#)

[Statistik Alumni](#)

Job Fair

HR Intern

PT. Bahagia Sentosa

Perkiraan gaji

Rp600.000 - Rp1.000.000

Location

Semarang

masih berlangsung hingga 14 Dec 2024

Kualifikasi

☒ Memahami dasar-dasar rekrutmen dan HR

Job Description

☒ Membantu proses rekrutmen dan administrasi HR

Form Pendaftaran

Nama Lengkap *

Nomor KTP (NIK) *

Tanggal Lahir *

dd/mm/yyyy

Tempat Lahir *

Usia *

Jenis Kelamin *

Laki-laki

No Wa Aktif *

Email Aktif *

Agama *

Tinggi Badan *

Berat Badan *

Alamat Sekarang *

Asal Sekolah *

Jurusan *

Tahun Lulus *

Foto KK *

Choose File No file chosen

Foto KTP *

Choose File No file chosen

CV Anda *

CV Anda *

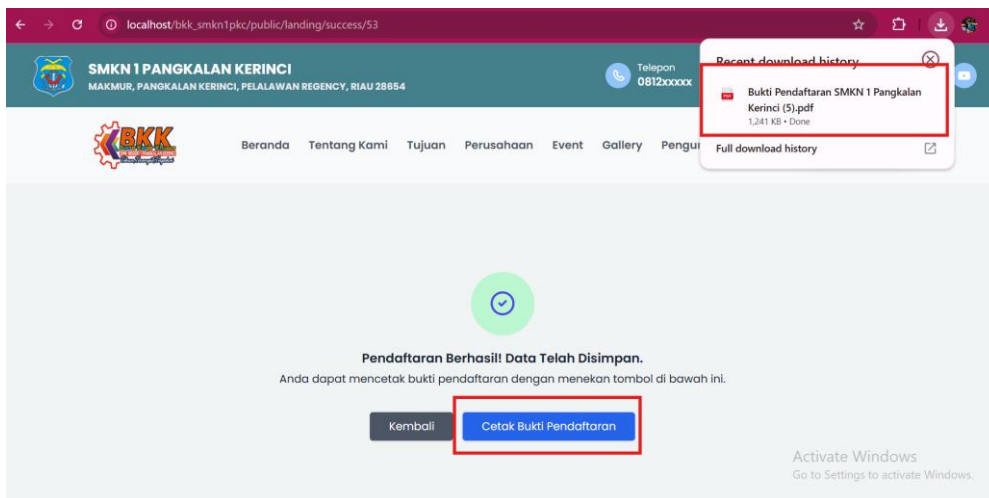
Choose File No file chosen

Sertifikat Pendukung Optional

Choose File No file chosen

Kirim Formulir

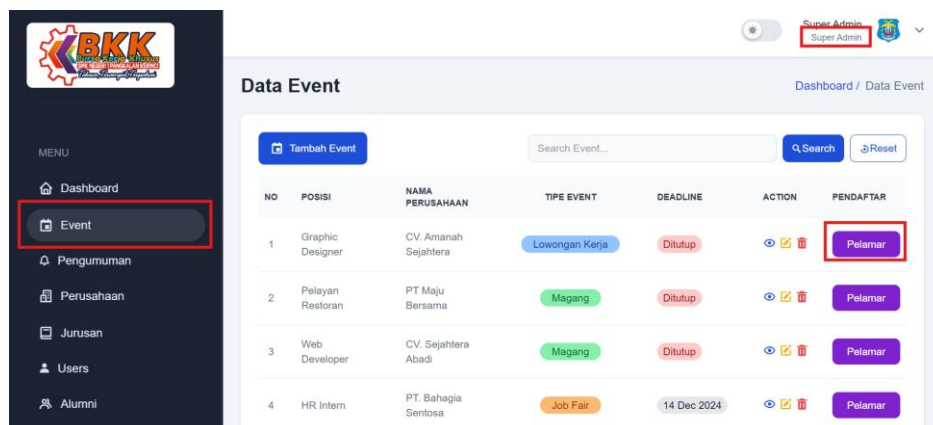
Setelah mengisi semua data pada formulir dengan lengkap, tekan tombol "Kirim Formulir", kemudian pilih opsi "Cetak Bukti Pendaftaran" untuk mendapatkan salinan bukti pendaftaran Anda.



E. Download data pelamar event

Setelah waktu pendaftaran event selesai, pengelola BKK dapat mengambil data pelamar dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Login sebagai Super Admin menggunakan akun yang telah terdaftar.
2. Pilih menu Event di sidebar.
3. Klik tombol "Pelamar" pada event yang datanya ingin diunduh.



4. Anda akan diarahkan ke halaman data pelamar. Tekan tombol Cetak untuk mendapatkan file berisi data pelamar tersebut.

Data Pelamar di CV. Amanah Sejahtera - Graphic Designer

Kembali Cetak

Total Pelamar : 1 peserta

NO	NAMA LENGKAP	NOMOR KTP	NO. HANDPHONE	EMAIL	ACTION
1	Zaky Fathur rahman	123124	083191077444	zakifaturrahman0@gmail.com	detail

Recent download history

- Data Pelamar (9).xlsx
7.2 KB • Done

Full download history