

2020

LOGO  
?

# PANDUAN PENGELOLAAN WEB PT JAYS ZAHARA MANDIRI

Berisi informasi mengenai spesifikasi aplikasi, tutorial-tutorial cara penggunaan aplikasi dan berapa informasi tambahan lainnya yang berkaitan dengan aplikasi

Rustam & Setio Budi H.  
Created for PLN KALTIMRA UNIT PELAKSANA PENGATURAN DISTRIBUSI  
27/03/2020



## Daftar Isi

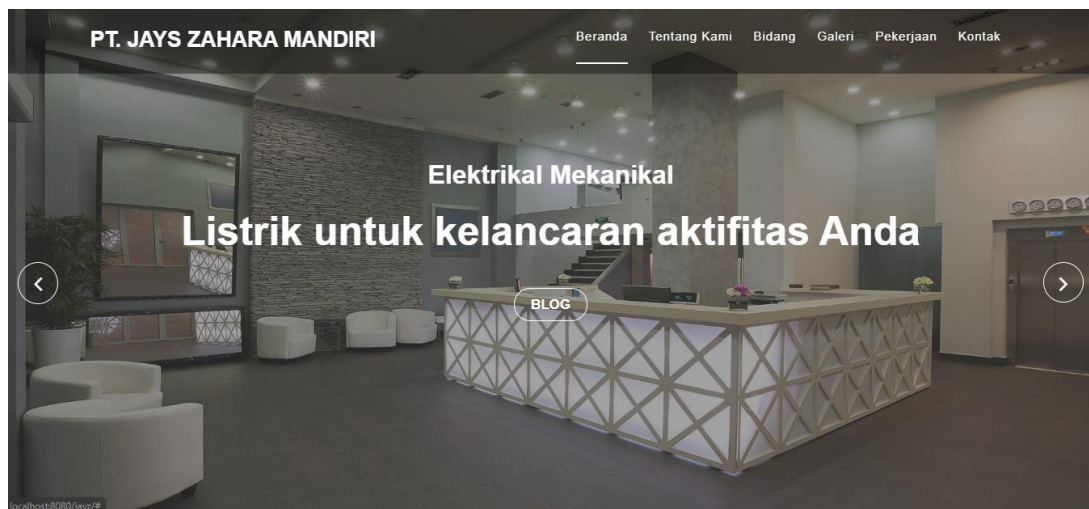
<b>Cover .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>ii</b>
Bagian 1 Landing Page .....	1
Bagian 2 Blog Page.....	6
Bagian 3 Blog Detail Page.....	9
Bagian 4 Log In CMS (Content Management System)/Panel Kontrol Web .....	10
Bagian 5 Uraian Sekilas Perusahaan.....	11
Bagian 6 Lokasi Kantor dan Sosial Media Link Serta User Name dan Password CMS .....	12
Bagian 7 Bidang Pekerjaan.....	15
Bagian 8 Pekerjaan .....	16
Bagian 9 Galeri Pekerjaan .....	17
Bagian 10 Komentar .....	18
Bagian 11 Email Sender (Email Gateway) .....	19
Informasi Akun Web Hosting, Cpanel dan Database .....	20
Informasi Support .....	21

## BAGIAN 1

### LANDING PAGE

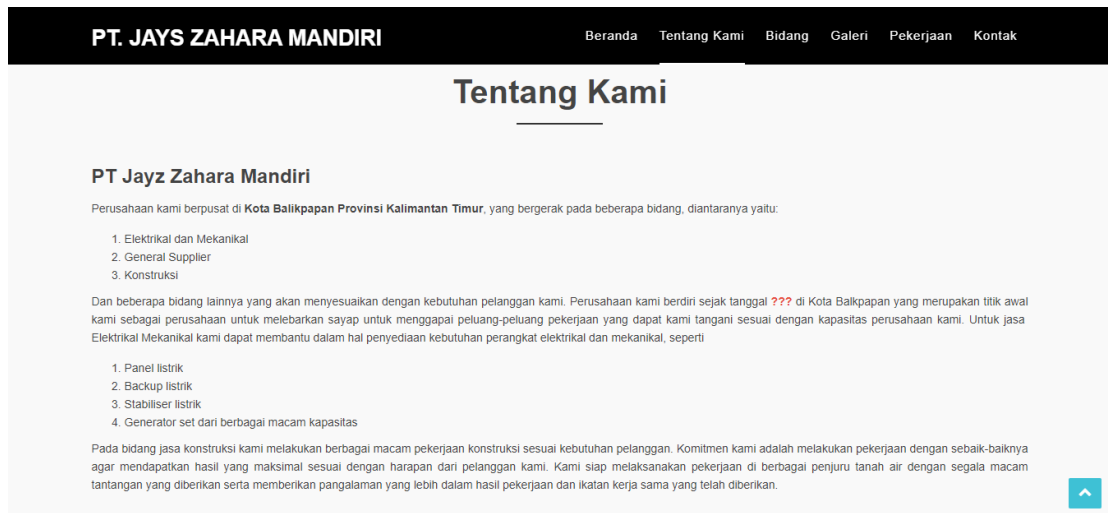
**Landing Page** adalah halaman utama web yang akan dilihat pertama kali oleh pengunjung web. Halaman ini menjadi halaman yang merepresentasikan perusahaan kepada pengunjung web. Namun informasi yang diberikan tidak secara luas, hanya beberapa informasi saja yang ditampilkan lengkap, seperti informasi tentang perusahaan dan beberapa informasi pekerjaan. Pada halaman ini konten atau isi nya dapat dibedakan menjadi beberapa bagian, yaitu:

1. **Head Slider**, terdapat di bagian atas halaman web yang dapat diakses dengan mengklik menu **Beranda**. Konten ini hanya berisi slide gambar yang mencerminkan dari setiap bidang usaha yang ada di perusahaan dan **kalimat slogan** dari setiap bidang usaha. Terdapat tombol **Blog** yang akan mengarahkan pengunjung web ke **Blog Page** yang mana isi nya adalah pekerjaan-pekerjaan yang sudah diselesaikan dari bidang pekerjaan yang dipilih. Konten ini dapat diatur di panel kontrol web pada menu **Bidang Pekerjaan**.



*Gambar Kontent Head Slider*

2. **Tentang Kami**, terdapat di bagian bawah setelah konten **Head Slider** dan berisi informasi mengenai perusahaan yang disusun dalam bentuk uraian sederhana yang dapat langsung dipahami oleh pengunjung web. Dengan tujuan memberikan sekilas informasi mengenai perusahaan namun tidak terlalu mendetail. Konten ini dapat diatur di panel kontrol web pada menu **Uraian Sekilas Perusahaan**.



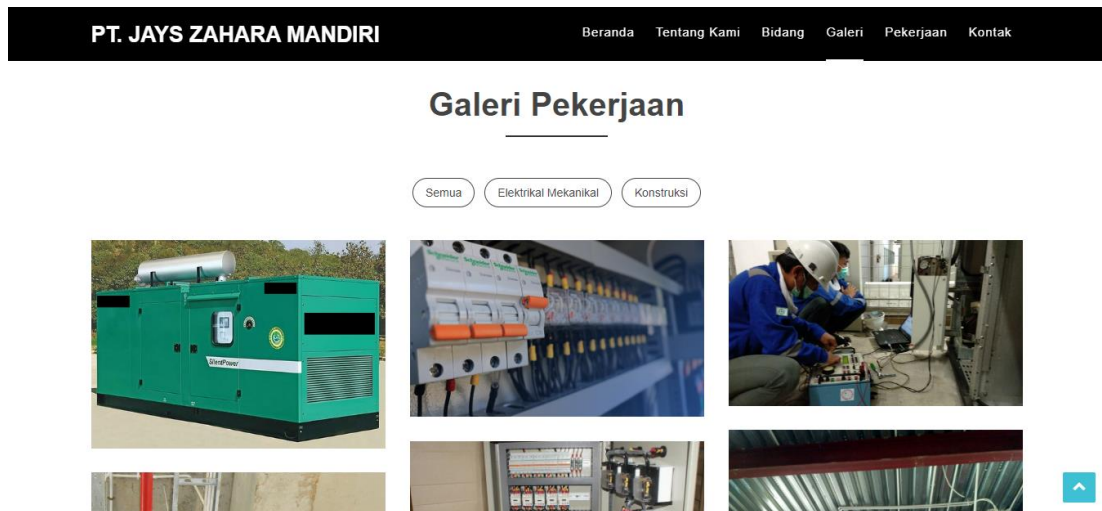
*Gambar Kontent Tentang Kami*

3. **Bidang Pekerjaan**, terdapat di bagian bawah setelah konten **Tentang Kami** dan disini hanya menyebutkan bidang-bidang pekerjaan apa saja yang dapat perusahaan kerjakan serta kalimat singkat mengenai bidang pekerjaan tersebut. Konten ini dapat diatur di panel kontrol web pada menu **Bidang Pekerjaan**.



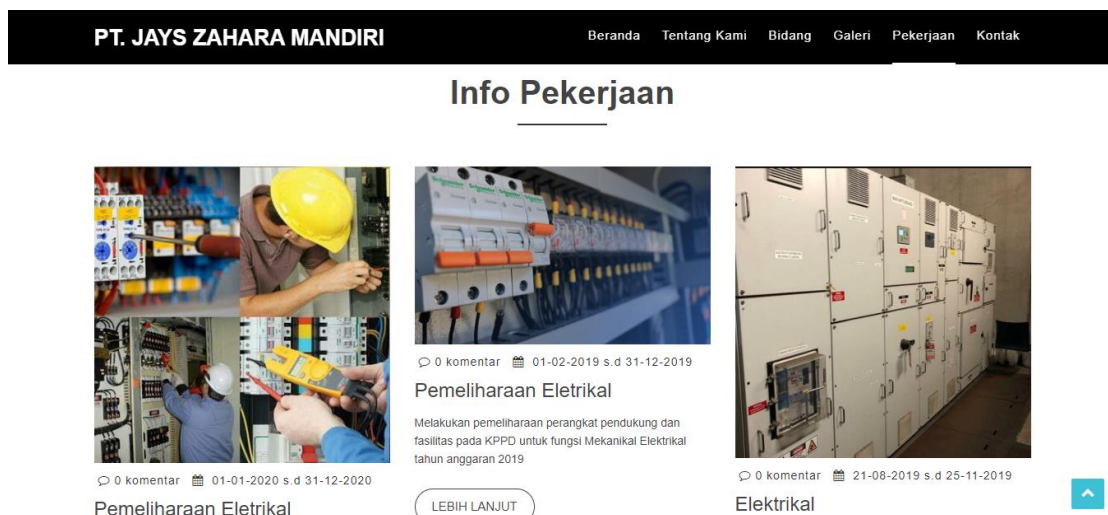
*Gambar Kontent Bidang Pekerjaan*

4. **Galeri Pekerjaan**, terdapat di bagian bawah setelah konten bidang pekerjaan dan berisi gambar-gambar atau foto-foto dokumentasi pekerjaan yang telah diselesaikan. Konten ini dapat diatur di panel kontrol web pada menu **Bidang Pekerjaan** kemudian klik tombol **Pekerjaan** lalu klik tombol **Galeri** untuk memasukkan gambar atau foto dari pekerjaan tersebut.



*Gambar Kontent Galeri Pekerjaan*

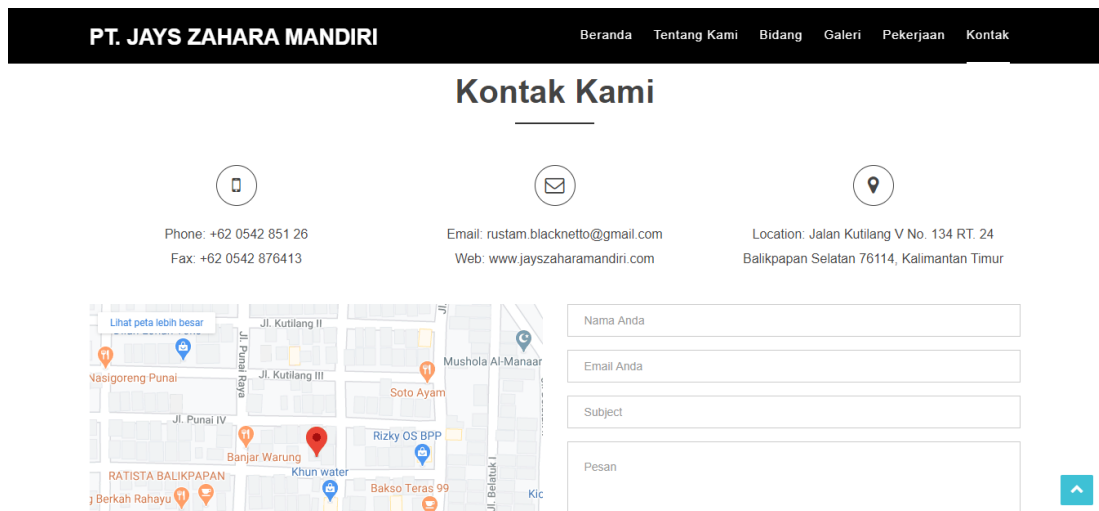
5. **Info Pekerjaan**, terdapat di bagian bawah setelah konten galeri pekerjaan dan berisi foto atau gambar utama dari pekerjaan yang sudah terselesaikan dan penggalan uraian pekerjaan tersebut. Terdapat tombol **Lebih Lanjut** untuk membaca uraian pekerjaan secara lebih lengkap di **Blog Detail Page**. Konten ini dapat diatur di panel kontrol web pada menu **Bidang Pekerjaan** kemudian klik tombol **Pekerjaan** untuk menambahkan informasi pekerjaan yang sudah terselesaikan.



*Gambar Kontent Info Pekerjaan*

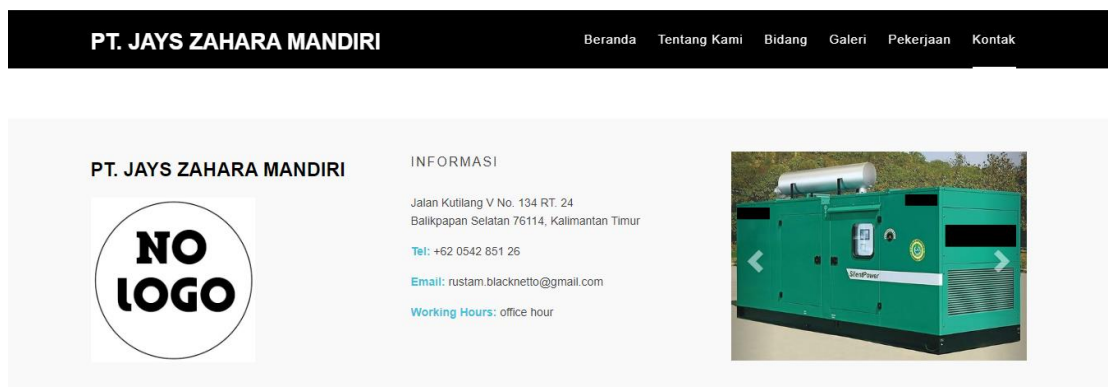
6. **Kontak Kami**, terdapat di bagian bawah setelah konten info pekerjaan dan berisi alamat dari perusahaan, juga terdapat peta lokasi kantor dan ada formulir pesan yang memberikan fasilitas kepada pengunjung untuk mengirimkan pesan ke email

perusahaan. Konten ini dapat diatur di panel kontrol web pada menu **Lokasi Kantor dan Sosial Media Link**.



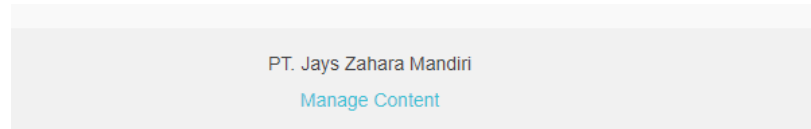
*Gambar Kontent Kontak Kami*

7. **Footer**, terdapat di bagian bawah setelah kontak kami dan berisi logo, alamat perusahaan dan slide galeri pekerjaan. Konten ini akan menyesuaikan perubahan yang ada pada konten diatas nya.



*Gambar Kontent Footer*

8. **Bottom Web**, hanya berisi nama perusahaan dan link bernama **Manage Content** yang akan membuka kotak login ke **Panel Kontrol Web (CMS = Content Management System)**.



*Gambar Bottom Web*

## BAGIAN 2

### BLOG PAGE


**Blog Page** merupakan halaman yang menampilkan daftar pekerjaan pada setiap bidang pekerjaan yang dipilih. Untuk mengaksesnya dapat dilakukan mengklik tombol **Blog** yang ada di **Head Slider**. Pada halaman ini terbagi menjadi beberapa bagian konten yaitu:

1. **Head Konten**, sama seperti yang ada pada **Landing Page** namun tidak dalam bentuk slider.



*Gambar Head Konten*

2. **Pencarian Pekerjaan**, ini adalah formulir pencarian singkat berdasarkan nama pekerjaan yang ingin dicari, tidak perlu mencari dengan kalimat lengkap namun cukup penggalan kata atau sebagian kalimat dari nama pekerjaan yang ingin dicari saja.

*Gambar Pencarian Pekerjaan*

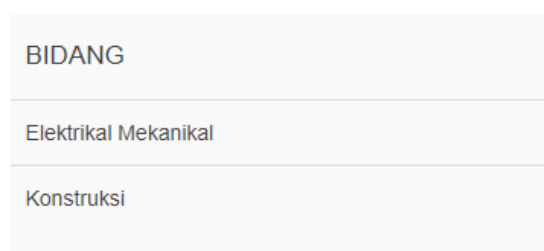
3. **Postingan Terbaru**, ada pada sebelah kiri di bawah **Head Konten** yang berisi daftar pekerjaan terbaru yang terakhir diinputkan. Jumlah maksimal pekerjaan terbaru yang tampil adalah 5 pekerjaan dimulai dari tanggal penyelesaian yang paling akhir. Jika nama pekerjaan nya diklik maka akan diarahkan ke **Blog Detail Page**.





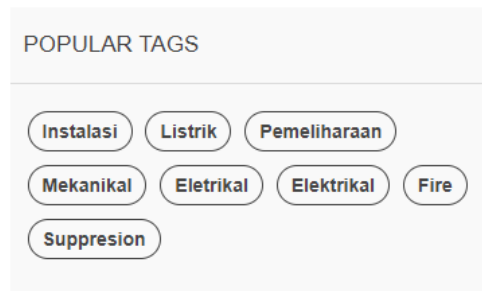
*Gambar Daftar Postingan Pekerjaan Terbaru*

4. **Bidang**, posisi nya ada di sebelah kiri di bawah konten **Postingan Terbaru** dan berisi nama bidang pekerjaan, jika diklik maka akan diarahkan ke halaman Blog yang berisi daftar pekerjaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dipilih.



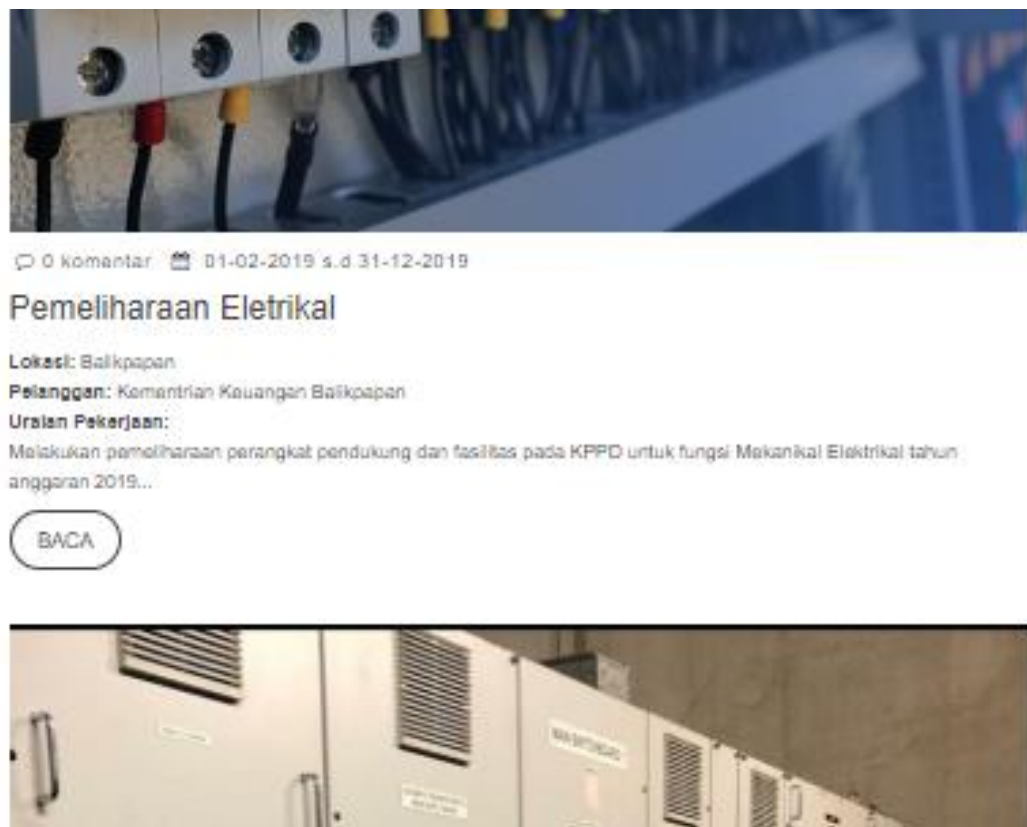
*Gambar Daftar Bidang Pekerjaan*

5. **Popular Tags**, ada di sebelah kiri juga di bawah konten **Bidang** dan berisi tag kalimat-kalimat yang diambil dari nama pekerjaan yang sudah pernah diinputkan.



*Gambar Daftar Popular Tags*

6. **Blog Konten**, ada di sebelah kanan di bawah **Head konten** dan berisi daftar pekerjaan dari bidang pekerjaan yang dipilih. Informasi yang ditampilkan berupa gambar utama dari pekerjaan, nama pekerjaan, lokasi pekerjaan, tanggal mulai dan selesainya pekerjaan, serta uraian singkat pekerjaan. Untuk mengatur isi nya dalam melalui panel kontrol web pada menu **Bidang Pekerjaan**.



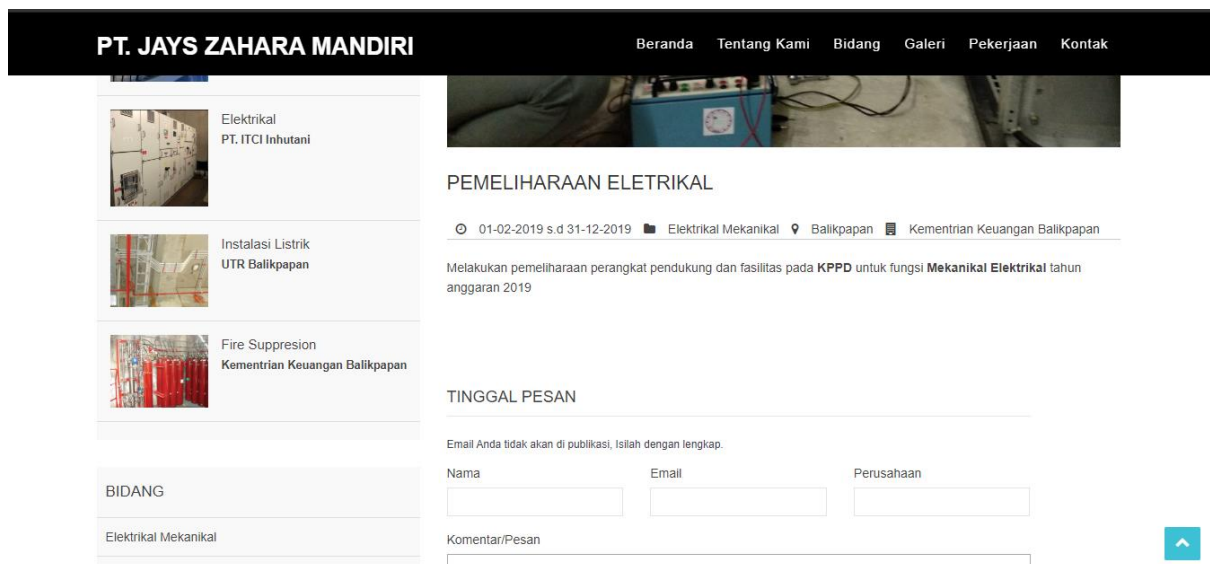
*Gambar Daftar Pekerjaan*

7. **Footer** sama seperti pada **Landing Page**
8. **Bottom Web** sama seperti pada **Landing Page**

### BAGIAN 3

### BLOG DETAIL PAGE

Halaman ini sama seperti halaman **Blog Page** namun pada bagian blog konten berbeda, yaitu hanya menampilkan uraian dari pekerjaan yang dipilih secara lengkap. Dan pada halaman ini ada **formulir komentar** dimana pengunjung dapat **memberikan atau saling membalas komentar** terhadap pekerjaan tersebut, bisa bertanya atau memberikan pesan atau hanya sekedar mengomentari hasil pekerjaan yang ada. Halaman ini dapat diakses dengan mengklik tombol **Lebih Lanjut** pada **Landing Page** atau mengklik tombol **Baca** pada **Blog Page**.

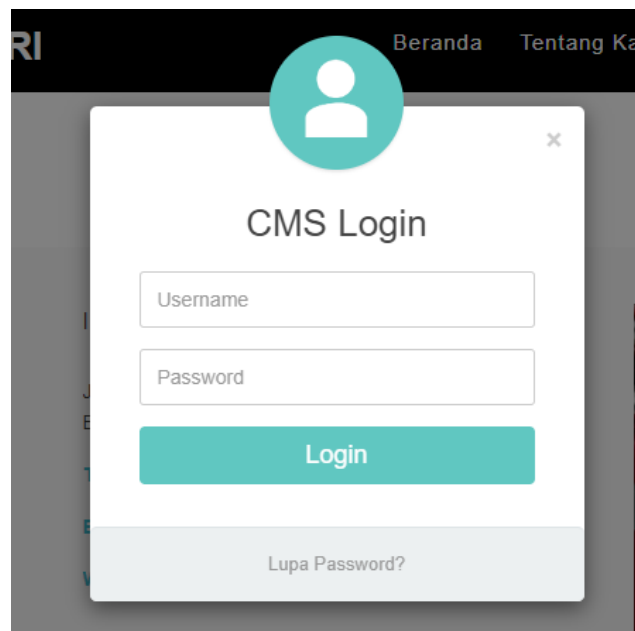


*Gambar Blog Detail Page*

## BAGIAN 4

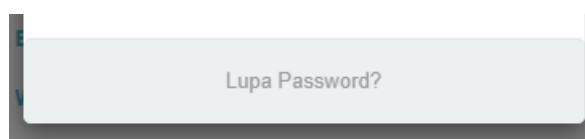
### LOG IN CMS

Untuk dapat masuk ke dalam halaman **CMS (Content Managemen System)** atau **Panel Kontrol Web**, maka Anda harus log in terlebih dahulu. Untuk mengakses kotak login CMS dapat Anda lakukan dengan mengklik link **Manage Content** yang di bagian **Bottom Web** sesuai dengan penjelasan pada **Landing Page**. Kemudian silakan isi username dan password lalu tekan tombol **Login**, jika username dan password benar maka Anda akan di arahkan ke fasilitas CMS namun jika salah maka akan diberikan pesan bahwa username atau password tidak ditemukan.



*Gambar Kotak Log In CMS*

Jika lupa password maka dapat melakukan reset password dengan mengklik link **Lupa Password?** yang ada di bagian bawah dari kotak login CMS dan secara otomatis web akan mengirimkan username dan password baru ke email perusahaan selanjutnya dapat Anda gunakan untuk mengakses CMS.



*Gambar Link Lupa Password*

## BAGIAN 5

### URAIAN SEKILAS PERUSAHAAN

Halaman CMS ini untuk mengatur konten **Tentang Kami** pada **Landing Page**. Cara nya cukup dengan mengisi uraian pada formulir kemudian mengklik tombol **Simpan** dan untuk melihat hasil nya cukup klik tombol **Lihat Tampilan**.

Pencil icon

Panel Kontrol Website

Uraian Sekilas Perusahaan

Lokasi Kantor & Sosial Media Link

Bidang Pekerjaan

Email Sender

Manual

Log Out

Tentang Kami

Cut Copy Paste Undo Redo Bold Italic Underline Strikethrough Font Color Background Color Text Color Bulleted List Numbered List Indent Decrease Indent Increase Decrease Increase Table Insert Table Remove Styles Format Font Size

PT Jeyz Zahara Mandiri

Perusahaan kami berpusat di Kota Balikpapan Provinsi Kalimantan Timur, yang bergerak pada beberapa bidang, diantaranya yaitu:

- Elektrikal dan Mekanikal
- General Supplier
- Konstruksi

Dan beberapa bidang lainnya yang akan menyesuaikan dengan kebutuhan pelanggan kami. Perusahaan kami berdiri sejak tanggal ??? di Kota Balkpapan yang merupakan titik awal kami sebagai perusahaan untuk melebarkan sayap untuk menggapai peluang-peluang pekerjaan yang dapat kami tangani sesuai dengan kapasitas perusahaan kami. Untuk jasa Elektrikal Mekanikal kami dapat membantu dalam hal penyediaan kebutuhan perangkat elektrikal dan mekanikal, seperti

- Panel listrik

Lihat Tampilan

Simpan

CMS for PT Jayz Zahara Mandiri

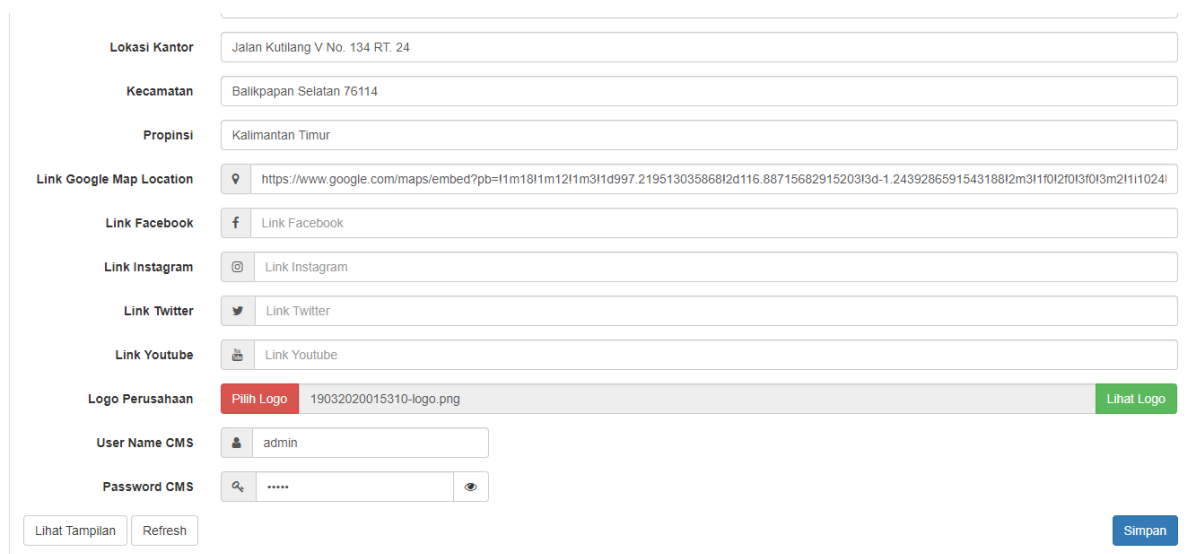
### Gambar Uraian Sekilas Perusahaan

## BAGIAN 6

### LOKASI KANTOR DAN MEDIA SOSIAL SERTA USERNAME DAN PASSWORD CMS

Halaman CMS ini untuk mengatur konten **Kontak Kami** pada **Landing Page**. Cara nya cukup dengan mengisi dengan lengkap formulir kemudian mengklik tombol **Simpan** dan untuk melihat hasil nya cukup klik tombol **Lihat Tampilan**.

Pada halaman ini juga dapat diatur **User Name** dan **Password** untuk masuk ke halaman CMS dan menjadi satu kesatuan dalam formulir.



The screenshot shows a web form with the following fields and controls:

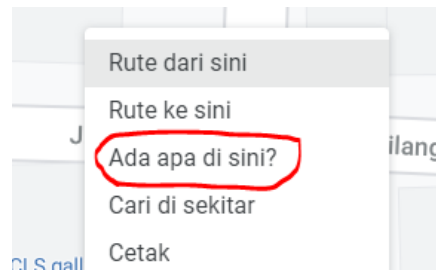
- Lokasi Kantor:** Text input with value "Jalan Kutilang V No. 134 RT. 24".
- Kecamatan:** Text input with value "Balikpapan Selatan 76114".
- Propinsi:** Text input with value "Kalimantan Timur".
- Link Google Map Location:** Text input with a long URL starting with "https://www.google.com/maps/embed?".
- Link Facebook:** Text input with value "Link Facebook".
- Link Instagram:** Text input with value "Link Instagram".
- Link Twitter:** Text input with value "Link Twitter".
- Link Youtube:** Text input with value "Link Youtube".
- Logo Perusahaan:** A section with a "Pilih Logo" button, a preview of a logo file named "19032020015310-logo.png", and a "Lihat Logo" button.
- User Name CMS:** Text input with value "admin".
- Password CMS:** Password input field with masked characters "\*\*\*\*\*" and a toggle eye icon.
- Buttons:** "Lihat Tampilan" and "Refresh" at the bottom left, and "Simpan" at the bottom right.

*Gambar Lokasi Kantor dan Media Sosial*

Untuk link sosial media seperti facebook, twitter, youtube, dan instagram **isi jika ada dan jika tidak ada kosongkan saja**.

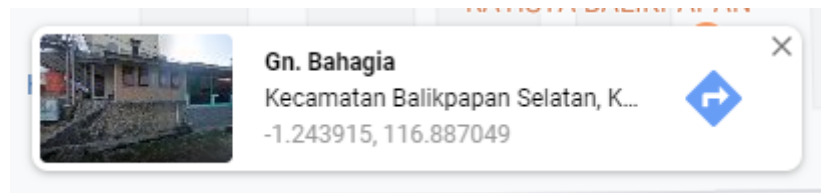
Untuk **link google map** maka harus Anda isi dengan cara **mengambilnya dari google map**, berikut cara mengambil link dari google map.

1. Buka google map pada browser Anda
2. Arahkan ke lokasi kantor
3. Zoom jika diperlukan kemudian pada lokasi kantor **klik kanan** dan pilih **menu Ada apa disini ?**



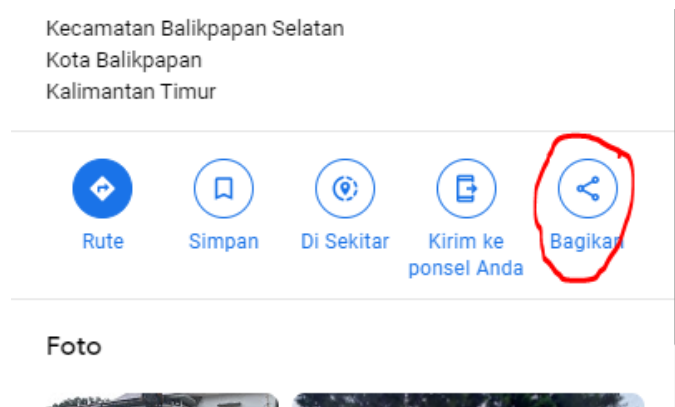
*Gambar Menu Klik Kanan Google Map*

4. Kemudian klik **keterangan berisi koordinat** yang ada di bawah nya



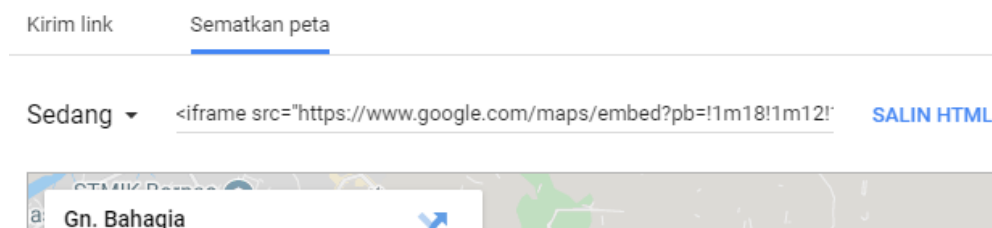
*Gambar Informasi Lokasi dan Koordinat*

5. Kemudian klik **Bagikan**



*Gambar Panel Kiri Informasi Google Map*

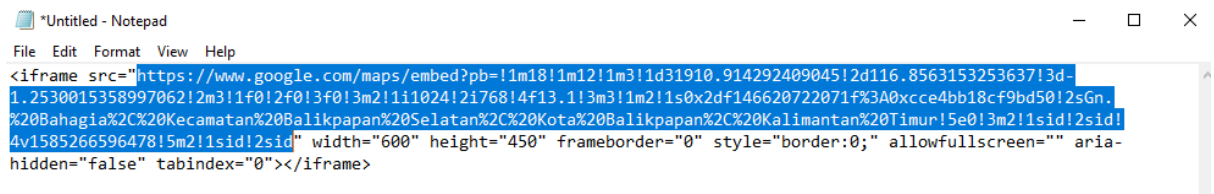
6. Klik tab **Sematkan Peta** dan klik **Salin HTML**



*Gambar Kotak Bagikan Link Google Map*

7. Kemudian buka **notepad** atau **microsoft word** atau **wordpress** kemudian **paste link** tersebut. Dan selanjutnya copy link yang ada di blog **SRC** nya saja dan **salin/paste** ke CMS formulir Lokasi Kantor dan Sosial Media. Contoh link yang benar adalah seperti di bawah ini

***"https://www.google.com/maps/embed?pb=!1m18!1m12!1m3!1d31910.914292409045!2d116.8563153253637!3d-1.2530015358997062!2m3!1f0!2f0!3f0!3m2!1i1024!2i768!4f13.1!3m3!1m2!1s0x2df146620722071f%3A0xcce4bb18cf9bd50!2sGn.%20Bahagia%2C%20Kecamatan%20Balikpapan%20Selatan%2C%20Kota%20Balikpapan%2C%20Kalimantan%20Timur!5e0!3m2!1sid!2sid!4v1585266596478!5m2!1sid!2sid"***





*Gambar Contoh Hasil Salin HTML di Notepad*



## BAGIAN 7

### BIDANG PEKERJAAN




Halaman CMS ini untuk mengatur informasi mengenai **Bidang Pekerjaan** yang digeluti oleh perusahaan dan akan tampil pada **Landing Page** dan **Blog Page**. Langkah untuk mengelola data daftar jabatan adalah sebagai berikut.

1. Klik menu **Bidang Pekerjaan**
2. Klik tombol **Tambah** untuk menampilkan box formulir penginputan data
3. Isi formulir dengan lengkap, khusus untuk gambar slide perhatikan **ukuran dimensi** yang di haruskan dan **besar file** yang diperbolehkan maksimal **2 Mb** dengan tipe **file JPG, PNG dan GIF**
4. **Font icon** disini adalah daftar icon yang dapat dipilih yang bisa **mewakili Bidang Pekerjaan** yang diinputkan.
5. Klik tombol **Simpan**
6. Untuk melakukan perubahan data dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol **Edit** dengan ikon **Pensil**  kemudian ubah data pada formulir seperti pada proses tambah data kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.
7. Untuk melakukan penghapusan data dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol **Hapus** dengan ikon **Tempat Sampah**  kemudian klik **OK** pada pesan yang tampil.
8. Untuk melakukan pencarian data dapat memanfaatkan **formulir pencarian yang ada diatas** tabel rekaman data.

## BAGIAN 8

### PEKERJAAN




Halaman CMS ini untuk mengatur informasi mengenai **Pekerjaan** yang sudah diselesaikan pada setiap **Bidang Pekerjaan** dan akan tampil pada **Landing Page** dan **Blog Page**. Langkah untuk mengelola data daftar jabatan adalah sebagai berikut.

1. Klik menu **Bidang Pekerjaan**
2. Pada **tabel Bidang Pekerjaan** pilih **baris** bidang pekerjaan yang akan ditambahkan **Daftar Pekerjaan**.
3. Klik tombol **Pekerjaan** 
4. Klik tombol **Tambah** untuk menampilkan box formulir penginputan data
5. Isi formulir dengan lengkap
6. Klik tombol **Simpan**
7. Untuk melakukan perubahan data dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol **Edit** dengan ikon **pensil**  kemudian ubah data pada formulir seperti pada proses tambah data kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.
8. Untuk melakukan penghapusan data dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol **Hapus** dengan ikon **tempat sampah**  kemudian klik **OK** pada pesan yang tampil.
9. Untuk melakukan pencarian data dapat memanfaatkan **formulir pencarian yang ada diatas** tabel rekaman data.

## BAGIAN 9

### GALERI PEKERJAAN

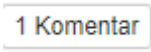


Halaman CMS ini untuk memasukkan **gambar atau foto** dari **Pekerjaan** yang sudah diselesaikan pada setiap **Bidang Pekerjaan** dan akan tampil pada **Landing Page** dan **Blog Page**. Langkah untuk mengelola data daftar jabatan adalah sebagai berikut.

1. Klik menu **Bidang Pekerjaan**
2. Pada **tabel Bidang Pekerjaan** pilih baris bidang pekerjaan yang ingin dilihat **Daftar Pekerjaan** nya.
3. Pada **tabel daftar pekerjaan per-bidang**, pilih baris pekerjaan yang akan dimasukkan foto atau gambar kegiatan pekerjaannya, kemudian klik tombol **Galeri** 
4. Klik tombol **Tambah** untuk menampilkan box formulir penginputan data
5. Pilih file gambar atau foto dan perlu diperhatikan maksimal besar file yang dapat diterima adalah **1 Mb** dengan tipe **file JPG, PNG dan GIF**
6. Centang **Atur Sebagai Gambar Utama** agar dapat tampil mewakili gambar atau foto yang lain dan menjadi gambar atau foto utama dari pekerjaan yang akan tampil di **Landing Page** dan **Blog Page**
7. Klik **Simpan** untuk menyimpan file.
8. Untuk merubah gambar atau foto utama pekerjaan cukup klik tombol **Set Utama**  pada gambar atau foto yang diinginkan.
9. Untuk melakukan penghapusan data dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol **Hapus** dengan ikon **tempat sampah**  .

## BAGIAN 10

### KOMENTAR

Halaman CMS ini untuk melihat dan membalas **komentar** dari pengunjung web yang mereka masukkan dari **Blog Detail Page**. Langkah untuk mengelola data daftar jabatan adalah sebagai berikut.

1. Klik menu **Bidang Pekerjaan**
2. Pada **tabel Bidang Pekerjaan** pilih baris bidang pekerjaan yang ingin dilihat **Daftar Pekerjaan** nya.
3. Pada **tabel daftar pekerjaan per-bidang**, pilih baris pekerjaan yang dilihat komentar nya, kemudian klik tombol **Komentar** 
4. Untuk membalas komentar dari halaman CMS dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol **Balas** dengan ikon **comment**  kemudian masukkan balasan pada formulir kemudian klik tombol **Posting Balasan**.
5. Untuk melakukan penghapusan data dapat dilakukan dengan cara mengklik tombol **Hapus** dengan ikon **tempat sampah**  kemudian klik **OK** pada pesan yang tampil.
6. Untuk melakukan pencarian data dapat memanfaatkan **formulir pencarian yang ada diatas** tabel rekaman data.

---

## BAGIAN 11

### PENGATURAN EMAIL SENDER

Halaman CMS ini untuk mengatur email gateway dan digunakan pada saat pengunjung web mengirimkan pesan dari **Landing Page** dan pada saat **Lupa Password** untuk mereset password CMS. Langkah untuk mengelola data email sender adalah sebagai berikut.

1. Klik menu **Email Sender**
2. Isi formulir konfigurasi dengan lengkap
3. Klik tombol Simpan untuk menyimpan pengaturan
4. Kemudian lakukan testing pengiriman email dengan mengklik tombol Testing Kirim Email.
5. Ketikkan email tujuan (disarankan testing ke email Anda sendiri) kemudian klik tombol Kirim.
6. Cek pada email tujuan apakah ada email yang dikirim dari aplikasi. Jika ada maka pengaturan email sender berhasil, jika tidak maka ada kemungkinan pengaturan salah atau email sender terblokir di layanan email server nya.
7. Disarankan untuk tidak menggunakan Google Mail dan Yahoo Mail sebagai email sender karena fasilitas SMTP nya tidak dapat digunakan secara bebas.

---

## INFORMASI AKUN WEB HOSTING, CPANEL DAN DATABASE

- **Akun email web hosting**

username :

password :

- **Akun CPanel**

username :

password :

- **Akun Database**

username :

password :

---

**INFORMASI SUPPORT**

Nama : Rustam  
Alamat : Jl. Panorama Atas No. 56 RT. 20  
Kelurahan Karang Jati  
Kecamatan Balikpapan Tengah  
Balikpapan -76123  
No. Ponsel : 081350304388  
Email : rustam.blacknetto@gmail.com

---

Nama : Setio Budi H.  
Alamat : Jl. Villa Damai Permai B2 No.1  
Balikpapan  
No. Ponsel : 081347547000  
Email : cyberbudiex@gmail.com