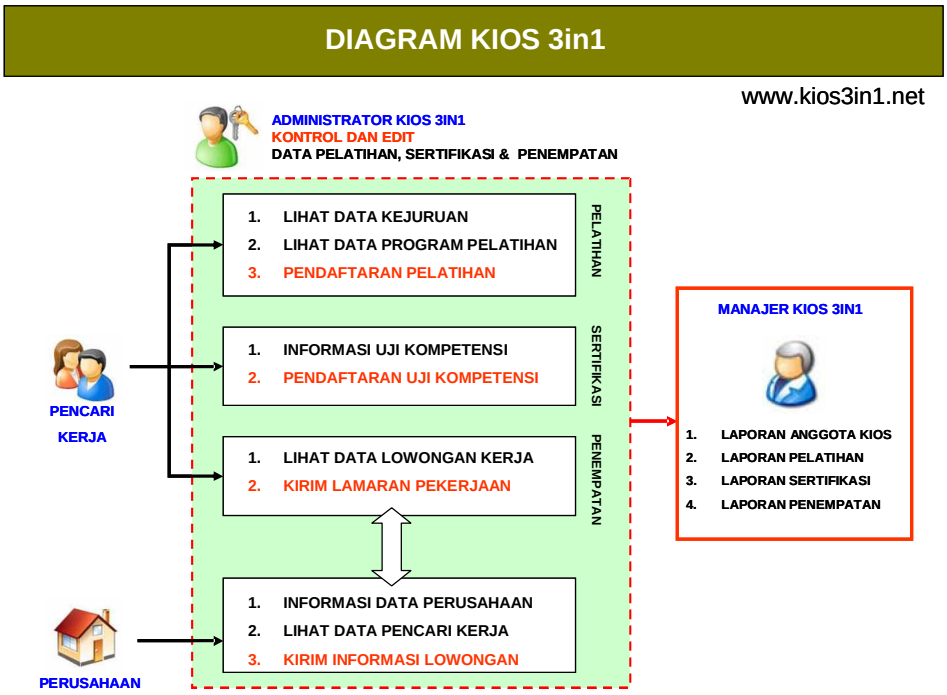
BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1. Informasi Umum

KIOS 3in1 Depnakertrans di kristalisasikan dalam bentuk kantor untuk implementasi program aplikasi berbasis internet/web yang dibangun sebagai sarana untuk mensinergikan tiga kegiatan pelatihan, sertifikasi dan penempatan; terutama untuk unit atau KIOS yang langsung memberi pelayanan kepada masyarakat (pencari kerja, pemberi kerja atau unsur lain dalam masyarakat yang berkaitan dengan aktivitas pelatihan, sertifikasi dan penempatan), dan juga untuk MUK – Mobile Unit KIOS.

Secara umum Diagram KIOS 3in1 seperti disajikan pada Gambar berikut:



Gambar 4.1 Diagram KIOS 3in1

Buku Panduan KIOS 3in1 ini khususnya bagi pemula dalam penggunaan aplikasi berbasis web, penjelasan singkat tentang struktur menu dan tampilan pada layar sangat diperlukan. Prosedur operasional yang disusun dalam USER MANUAL ini adalah rujukan bagi semua pengguna KIOS 3in1 dalam tahapan implementasi dan operasional.

4.2. Mulai Menggunakan Program Aplikasi KIOS 3in1

Untuk memulai program aplikasi KIOS 3in1 diasumsikan pada komputer anda telah terpasang program *web browser*. Program web browser yang mendukung aplikasi KIOS 3in1 adalah **Internet Explorer Versi 6.0** atau versi yang lebih baru. Saat ini banyak program web browser baru, tetapi tidak mendukung untuk program KIOS 3in1. Tahapan awal memulai program adalah sebagai berikut :

1. Klik ganda ikon atau gambar program Internet Explorer yang tersedia di layar komputer.



Gambar 4.2 Ikon Internet Explorer

2. Muncul layar Internet Explorer. Kemudian pada kotak alamat (URL Address) diketik nama domain Program Aplikasi KIOS 3in1, yaitu :

http://www.kios3in1.net

3. Jika koneksi internet tidak ada masalah maka Program KIOS 3in1 akan tampil seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 4.3 Tampilan Awal Program Aplikasi KIOs 3in1

Tampilan awal program seperti gambar di atas dapat berubah, sesuai revisi desain terbaru. Untuk melanjutkan program klik **tombol berwarna merah** pada bagian bawah (Gambar 4.3)

4.3. Menu Utama Program Aplikasi Kios 3in1

Setelah melewati tampilan awal, selanjutnya pengunjung akan masuk pada tampilan menu utama seperti gambar berikut ini :



Gambar 4.4. Menu Utama Program Aplikasi KIOs 3in1

Pada menu utama KIOS 3in1 seperti pada Gambar 4.3 pengunjung akan mendapatkan menu-menu pilihan, antara lain :

a) HOME : Menu untuk kembali ke menu utama setelah masuk ke menu-menu pilihan lainnya.

b) PILIH KIOS : Menu untuk masuk ke dalam KIOS 3in1 yang sudah online. KIOS 3in1 dibagi menjadi 3 kelompok besar yaitu ; KIOS 3in1 UPTP, KIOS 3in1 UPTD dan KIOS 3in1 UNIVERSITAS.

c) BERITA : Tampilan berita kegiatan KIOS 3in1. Berita yang ditampilkan adalah hasil kiriman dari setiap

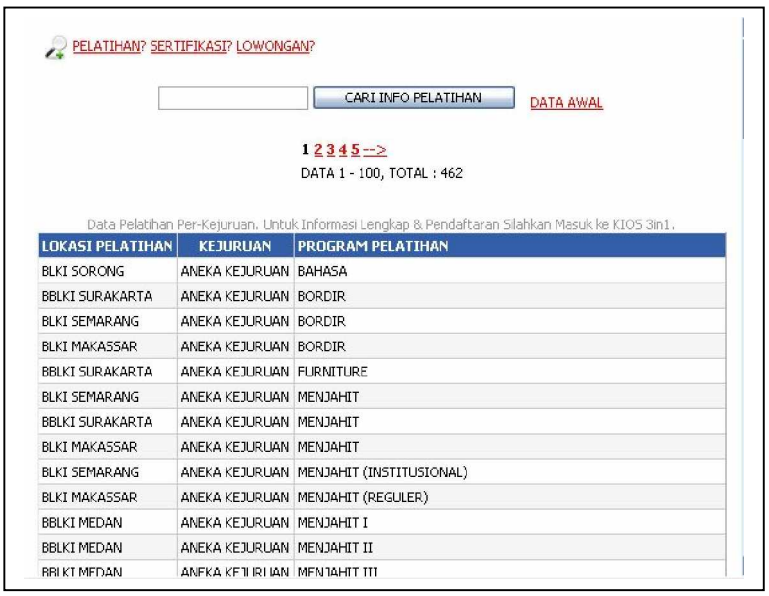
Administrator/Pengelola KIOS 3in1.

d) KATALOG : Menu untuk melihat jenis Pelatihan, Sertifikasi dan Lowongan Kerja di seluruh KIOS 3in1.

e) PERUSAHAAN : Daftar perusahaan yang menjadi mitra kerjasama dengan KIOS 3in1.

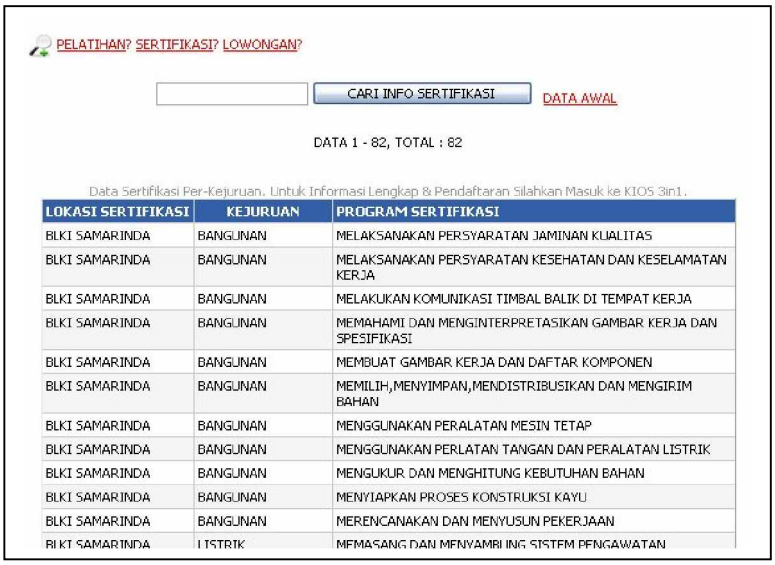
4.3.1. Katalog Pelatihan, Sertifikasi Dan Penempatan

Sebelum pengunjung menentukan KIOS 3in1 yang akan dimasukinya, pengunjung dapat melihat dan mencari terlebih dahulu jenis Pelatihan, Sertifikasi atau Lowongan Kerja di seluruh KIOS 3in1 sesuai kebutuhannya. Tampilan katalog Pelatihan, Sertifikasi dan Lowongan Kerja seperti gambar di bawah ini :



LOKASI PELATIHAN	KEJURUAN	PROGRAM PELATIHAN
BLKI SORONG	ANEKA KEJURUAN	BAHASA
BBLKI SURAKARTA	ANEKA KEJURUAN	BORDIR
BLKI SEMARANG	ANEKA KEJURUAN	BORDIR
BLKI MAKASSAR	ANEKA KEJURUAN	BORDIR
BBLKI SURAKARTA	ANEKA KEJURUAN	FURNITURE
BLKI SEMARANG	ANEKA KEJURUAN	MENJAHIT
BBLKI SURAKARTA	ANEKA KEJURUAN	MENJAHIT
BLKI MAKASSAR	ANEKA KEJURUAN	MENJAHIT
BLKI SEMARANG	ANEKA KEJURUAN	MENJAHIT (INSTITUSIONAL)
BLKI MAKASSAR	ANEKA KEJURUAN	MENJAHIT (REGULER)
BBLKI MEDAN	ANEKA KEJURUAN	MENJAHIT I
BBLKI MEDAN	ANEKA KEJURUAN	MENJAHIT II
BBLKI MEDAN	ANEKA KEJURUAN	MENJAHIT III

Gambar 4.5 Katalog Pelatihan di KIOS 3in1



PELATIHAN? SERTIFIKASI? LOWONGAN?

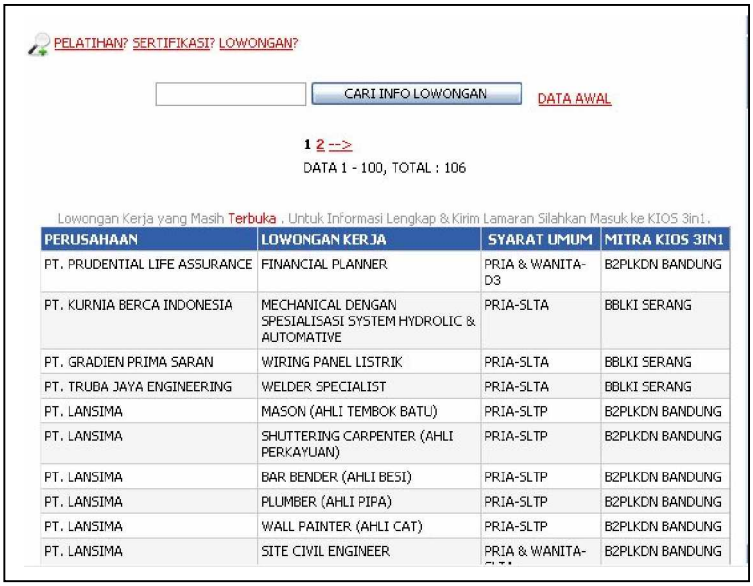
CARI INFO SERTIFIKASI DATA AWAL

DATA 1 - 82, TOTAL : 82

Data Sertifikasi Per-Kejuruan. Untuk Informasi Lengkap & Pendaftaran Silahkan Masuk ke KIOS 3in1.

LOKASI SERTIFIKASI	KEJURUAN	PROGRAM SERTIFIKASI
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MELAKSANAKAN PERSYARATAN JAMINAN KUALITAS
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MELAKSANAKAN PERSYARATAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MELAKUKAN KOMUNIKASI TIMBAL BALIK DI TEMPAT KERJA
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MEMAHAMI DAN MENGINTERPRETASIKAN GAMBAR KERJA DAN SPESIFIKASI
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MEMBUAT GAMBAR KERJA DAN DAFTAR KOMPONEN
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MEMILIH,MENYIMPAN,MENDISTRIBUSIKAN DAN MENGIRIM BAHAN
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MENGGUNAKAN PERALATAN MESIN TETAP
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MENGGUNAKAN PERLATAN TANGAN DAN PERALATAN LISTRIK
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MENGUKUR DAN MENGHITUNG KEBUTUHAN BAHAN
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MENYIAPKAN PROSES KONSTRUKSI KAYU
BLKI SAMARINDA	BANGUNAN	MERENCANAKAN DAN MENYUSUN PEKERJAAN
BLKI SAMARINDA	LISTRIK	MEMASANG DAN MENYAMBUNG SISTEM PENGAWATAN

Gambar 4.6 Katalog Sertifikasi di KIOS 3in1



PELATIHAN? SERTIFIKASI? LOWONGAN?

CARI INFO LOWONGAN DATA AWAL

1 2 -->

DATA 1 - 100, TOTAL : 106

Lowongan Kerja yang Masih Terbuka . Untuk Informasi Lengkap & Kirim Lamaran Silahkan Masuk ke KIOS 3in1.

PERUSAHAAN	LOWONGAN KERJA	SYARAT UMUM	MITRA KIOS 3IN1
PT. PRUDENTIAL LIFE ASSURANCE	FINANCIAL PLANNER	PRIA & WANITA-D3	B2PLKDN BANDUNG
PT. KURNIA BERCA INDONESIA	MECHANICAL DENGAN SPESIALISASI SYSTEM HYDROLIC & AUTOMATIVE	PRIA-SLTA	BBLKI SERANG
PT. GRADIEN PRIMA SARAN	WIRING PANEL LISTRIK	PRIA-SLTA	BBLKI SERANG
PT. TRUBA JAYA ENGINEERING	WELDER SPECIALIST	PRIA-SLTA	BBLKI SERANG
PT. LANSIMA	MASON (AHLI TEMBOK BATU)	PRIA-SLTP	B2PLKDN BANDUNG
PT. LANSIMA	SHUTTERING CARPENTER (AHLI PERKAYUAN)	PRIA-SLTP	B2PLKDN BANDUNG
PT. LANSIMA	BAR BENDER (AHLI BESI)	PRIA-SLTP	B2PLKDN BANDUNG
PT. LANSIMA	PLUMBER (AHLI PIPA)	PRIA-SLTP	B2PLKDN BANDUNG
PT. LANSIMA	WALL PAINTER (AHLI CAT)	PRIA-SLTP	B2PLKDN BANDUNG
PT. LANSIMA	SITE CIVIL ENGINEER	PRIA & WANITA-	B2PLKDN BANDUNG

Gambar 4.7 Katalog Lowongan Kerja di KIOS 3in1

Khusus untuk Katalog Lowongan Kerja, informasi lowongan yang ditampilkan adalah **lowongan kerja** dengan **status terbuka**, berdasarkan data dari perusahaan atau pengelola KIOS 3in1 bahwa perusahaan yang bersangkutan masih menerima pencaker sesuai lowongan tersebut.

4.3.2. Memilih Kios 3in1



Pengunjung dapat memilih KIOS 3in1 sesuai lokasi yang terdekat dengan tempat tinggalnya atau yang sesuai keinginan dan kebutuhannya.

Untuk masuk ke KIOS 3in1, pada menu utama pilih dan klik KIOS 3in1 yang terdapat pada daftar.

Gambar 4.8 Daftar KIOS 3in1

4.4. Menu Tanpa Login/Pendaftaran

Setelah pengunjung memilih maka tampilan terlihat seperti gambar di bawah ini :



Gambar 4.9 Tampilan Awal Setelah Memilih KIOS 3in1

Tidak semua menu dapat diakses oleh pengunjung karena pada tahap ini pengunjung baik anggota maupun perusahaan **belum melakukan pendaftaran dan *login***. Menu-menu yang dapat diakses pada tahap ini antara lain :



Gambar 4.10 Jenis Pelatihan Yang Dapat Dilihat **Tanpa *Login***

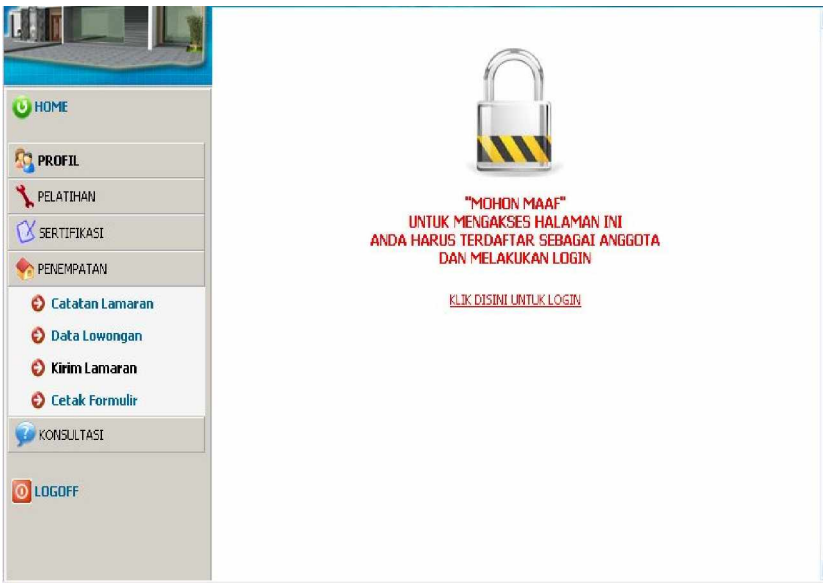


Gambar 4.11 Jenis Sertifikasi Yang Dapat Dilihat **Tanpa *Login***



Gambar 4.12 Jenis Lowongan Kerja Yang Dapat Dilihat **Tanpa *Login***

Menu tersebut adalah menu yang dapat diakses tanpa *login*. Apabila pengunjung mencoba melihat menu yang lain, maka akan tampil peringatan sebagai berikut :



Gambar 4.13 Peringatan Apabila Pengunjung **Belum *Login***

4.5. Pendaftaran Dan Login Anggota

Untuk menjadi anggota KIOS 3in1, klik **ANGGOTA** pada menu :



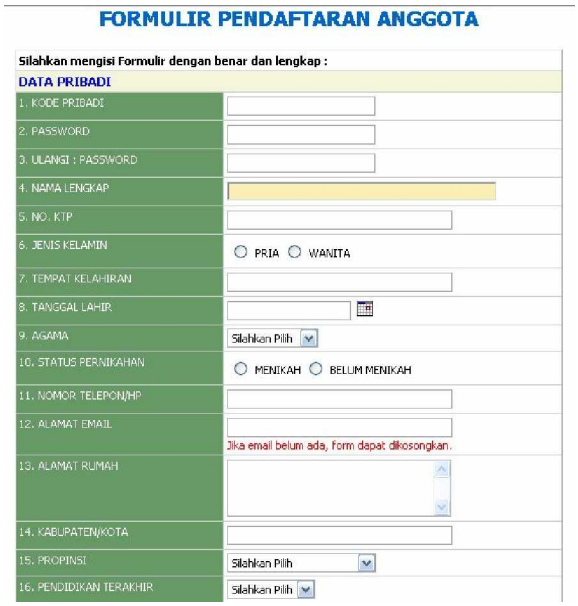
Gambar 4.14 Langkah Awal Mendaftar Sebagai Anggota

Setelah menu **ANGGOTA** di klik maka pengunjung akan masuk ke menu *login* sebagai berikut :



Gambar 4.15 Menu *Login* Anggota KIOS 3in1

Untuk pengunjung yang baru dan belum pernah mendaftar maka harus melakukan pendaftaran. Untuk mendaftar dengan memilih menu **DAFTAR BARU**. Tampilan Formulir Pendaftaran seperti gambar di bawah ini :



Gambar 4.16 Menu *Login* Anggota KIOS 3in1

Formulir pendaftaran harus diisi lengkap oleh pengunjung, karena data ini akan dipakai selamanya sebagai anggota di KIOS 3in1. Informasi yang harus diisi oleh pengunjung pada formulir pendaftaran dijelaskan sebagai berikut :

a) **KODE PRIBADI** : Kode Pribadi dimasukkan pada saat Login. Kode pribadi tidak diperbolehkan sama dengan anggota lain.

b) **PASSWORD** : Password adalah kata kunci yang dimasukkan pada saat Login.

c) **NAMA LENGKAP** : Nama lengkap dari calon anggota.

d) NO. KTP	:	Nomor KTP atau nomor identitas lainnya
e) JENIS KELAMIN	:	Pilih jenis kelamin.
f) TEMPAT LAHIR	:	Tempat lahir calon anggota.
g) TANGGAL LAHIR	:	Tanggal lahir anggota. Anggota dapat menggunakan kalender yang tersedia.
h) AGAMA	:	Pilih agama.
i) STATUS NIKAH	:	Pilih status pernikahan.
j) TELEPON	:	Ketikkan nomor telepon atau handphone.
k) EMAIL	:	Ketikkan alamat email jika ada.
l) ALAMAT	:	Alamat rumah calon anggota.
m)PENDIDIKAN	:	Pendidikan terakhir calon anggota.
n) ALUMNI	:	Apakah calon anggota alumni dari BLK.
o) KURSUS	:	Kursus yang pernah diikuti calon anggota.

p) KETRAMPILAN : Ketrampilan yang dimiliki calon anggota.

q) PENGALAMAN : Pengalaman kerja dari calon anggota.

r) POSISI KERJA : Posisi Kerja yang diminati oleh calon anggota.

s) AKTIFKAN BKK :

1. **AKTIF**
   Calon anggota mengijinkan perusahaan melihat datanya.
2. **TIDAK AKTIF**
   Calon anggota tidak mengijinkan perusahaan melihat datanya.

Setelah calon anggota mengisi dan mengirim formulir maka akan mendapat pesan yang menyatakan bahwa **PENDAFTARAN BERHASIL** seperti tampak pada gambar berikut ini :



Gambar 4.17 Pesan Setelah Formulir Berhasil Dikirim

Proses pendaftaran telah selesai dilakukan. Saat ini calon anggota sudah terdaftar dan dapat melakukan *login* untuk dapat masuk ke dalam menu anggota KIOS 3in1. Lakukan langkah yang sama seperti pada **Gambar 4.14** untuk melakukan *login*. Setelah tampil menu login, masukkan **kode pribadi** dan **password** seperti gambar di bawah ini :



Gambar 4.18 Memasukkan kode pribadi dan *password*

Jika Kode Pribadi dan *Password* yang dimasukkan benar maka *login* akan berhasil seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 4.19 Pesan Setelah Login Berhasil

4.6. Menu Anggota

Seorang anggota KIOS 3in1 yang telah melakukan *login* dapat mengakses layanan dan informasi yang tersedia pada KIOS 3in1 antara lain :

4.6.1. Profil

Untuk melihat dan merubah profil anggota, lakukan klik pada menu profil dan pilih **LIHAT PROFIL** kemudian klik tombol **PROSES** maka profil anggota akan ditampilkan.



Gambar 4.20 Langkah Awal Melihat Profil Anggota



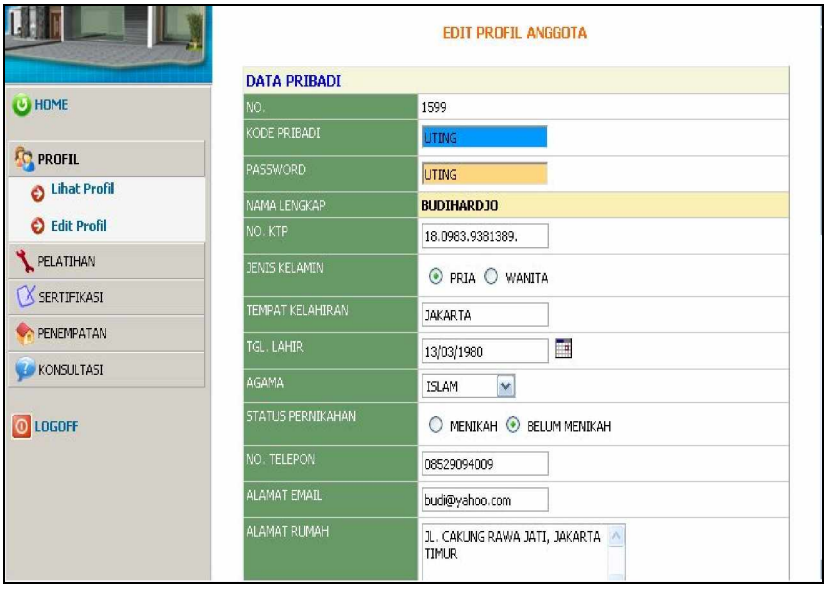
Gambar 4.21 Tampilan Profil Anggota

Untuk melakukan perubahan pada profil anggota, lakukan klik pada **EDIT PROFIL.**



Gambar 4.22 Tampilan Konfirmasi Edit Profil Anggota

Untuk merubah profil akan diminta konfirmasi berdasarkan perubahan profil terakhir. Lanjutkan proses ini jika ingin merubah profil.



Gambar 4.23 Tampilan Profil Anggota Yang Akan diperbaharui

Pada **Gambar 4.23** terlihat data-data yang akan dirubah. Pada perubahan data profil ada beberapa hal yang harus diketahui oleh anggota, antara lain :

1) Kode Pribadi dan Nama Anggota tidak dapat dirubah oleh anggota yang bersangkutan karena perubahan Nama Anggota akan menyebabkan kerancuan pada data jika anggota sudah melakukan transaksi baik pendaftaran Pelatihan, pendaftaran Sertifikasi maupun Pengiriman Lamaran Kerja pada layanan KIOS 3in1. Sebaiknya setiap anggota memeriksa secara teliti sebelum Formulir Pendaftaran dikirim.
2) Penulisan tanggal lahir telah disediakan kalender. Apabila tidak ingin menggunakan, anggota dapat mengetik dengan format dd/mm/yyyy.
3) Saat pendaftaran awal, anggota tidak diberikan menu untuk memasukkan photo, tetapi pada menu edit profil, anggota dapat memasukkan photo dengan syarat ukuran file photo maksimal 10 kb dengan format file GIF atau JPG.

Setelah melakukan perubahan, klik tombol **SIMPAN PERUBAHAN.**

4.6.2. Pelatihan

Pada menu Pelatihan, terdapat menu **CATATAN PELATIHAN**, **DAFTAR PELATIHAN** dan **CETAK FORMULIR.**

Catatan Pelatihan adalah pelatihan yang pernah diikuti oleh anggota. Untuk melihat catatan pelatihan, klik pada menu **CATATAN PELATIHAN.**



Gambar 4.24 Tahap Awal Catatan Pelatihan

Kemudian klik **PROSES** maka akan tampil catatan pelatihan yang pernah diikuti oleh anggota seperti gambar 4.25.



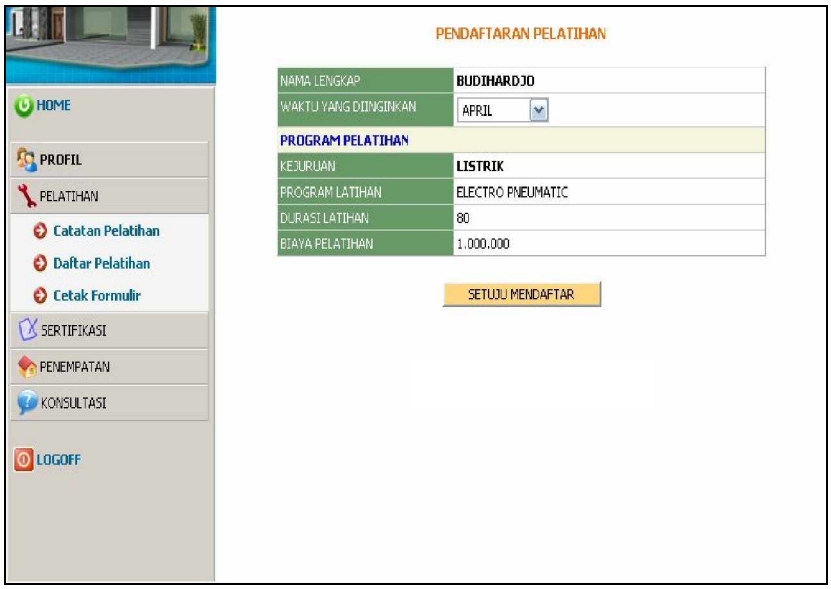
Gambar 4.25 Catatan Pelatihan Anggota

Daftar Pelatihan adalah menu untuk anggota agar dapat melihat jenis-jenis pelatihan yang tersedia di setiap KIOS 3in1, setelah menentukan pelatihan yang akan diikuti maka anggota dapat melakukan pendaftaran. Untuk mendaftar pelatihan, klik menu **DAFTAR PELATIHAN**.



Gambar 4.26 Tabel Jenis Pelatihan

Pada Gambar 4.26 terlihat tabel jenis pelatihan yang tersedia di KIOS 3in1. Untuk melihat informasi lengkap, klik **DETAIL.** Setelah menentukan pelatihan yang akan diikuti, anggota melakukan pendaftaran dengan klik tombol **PILIH.**



Gambar 4.27 Konfirmasi Pendaftaran Pelatihan

Kemudian akan tampil konfirmasi pendaftaran pelatihan. Anggota harus menentukan waktu yang diinginkan untuk mengikuti pelatihan. Setelah itu klik tombol **SETUJU MENDAFTAR**. Proses pendaftaran pelatihan selesai, data anggota sudah tersimpan pada data pendaftaran pelatihan di KIOS 3in1 yang dipilih.



Gambar 4.28 Pesan Setelah Pendaftaran Berhasil

Proses selanjutnya, anggota dapat mencetak formulir pendaftaran pelatihan atau menghubungi petugas untuk membantu mencetak formulir tersebut. Untuk mencetak formulir klik **CETAK FORMULIR**. Kemudian klik gambar printer.



Gambar 4.29 Persiapan Untuk Mencetak Formulir

Formulir akan ditampilkan sebelum dicetak. Klik tombol **CETAK**.



Gambar 4.30 Tampilan Formulir Sebelum Dicetak

Pada tampilan pengaturan pencetakan, klik tombol **PRINT**. Formulir pendaftaran pelatihan akan tercetak seperti tampilan di bawah ini :



DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA

KOP SURAT KIOS 3in1

FORMULIR PENDAFTARAN PELATIHAN

DATA PROGRAM PELATIHAN		
1. NOMOR PELATIHAN	:	
2. KEJURUAN	:	TATA NIAGA
3. PROGRAM PELATIHAN	:	KOMPUTER PERKANTORAN
4. DURASI PELATIHAN	:	150 JAM PELAJARAN

DATA PRIBADI PESERTA		
1. NAMA LENGKAP	:	BUDIHARDJO
2. TEMPAT, TGL. LAHIR	:	JAKARTA, 13/03/1980
3. JENIS KELAMIN	:	PRIA
4. ALAMAT LENGKAP	:	JL. CAKUNG RAWA JATI, JAKARTA TIMUR, JAKARTA TIMUR - DKI-JAKARTA
5. NO. TELEPON	:	08529094009
6. PENDIDIKAN TERAKHIR	:	SLTA - FISIKA
7. WAKTU YG. DIINGINKAN	:	04/2008

photo belum ada

PESERTA PELATIHAN

13/03/2008
PETUGAS PENDAFTARAN

(BUDIHARDJO)

(.....)

Gambar 4.31 Contoh Formulir Pendaftaran Pelatihan

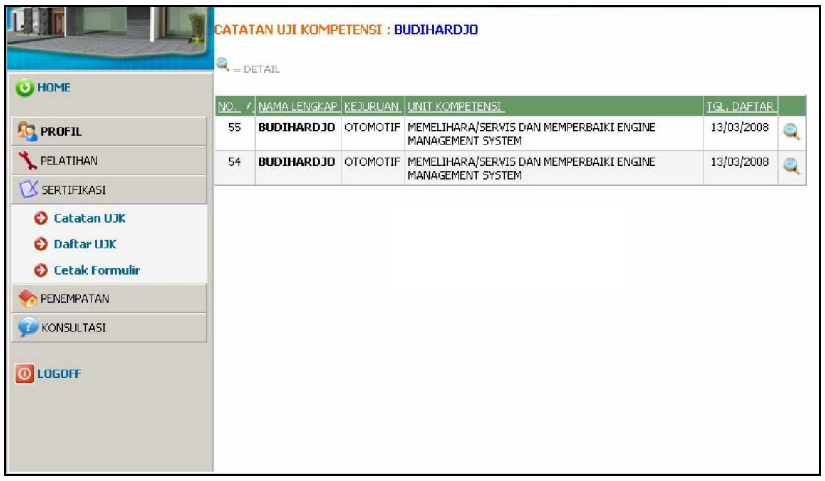
4.6.3. Sertifikasi

Pada menu Sertifikasi, terdapat menu **CATATAN UJK**, **DAFTAR UJK** dan **CETAK FORMULIR.** Catatan UJK adalah Uji Kompetensi/Sertifikasi yang pernah diikuti oleh anggota. Untuk melihat catatan, klik menu **CATATAN UJK.**



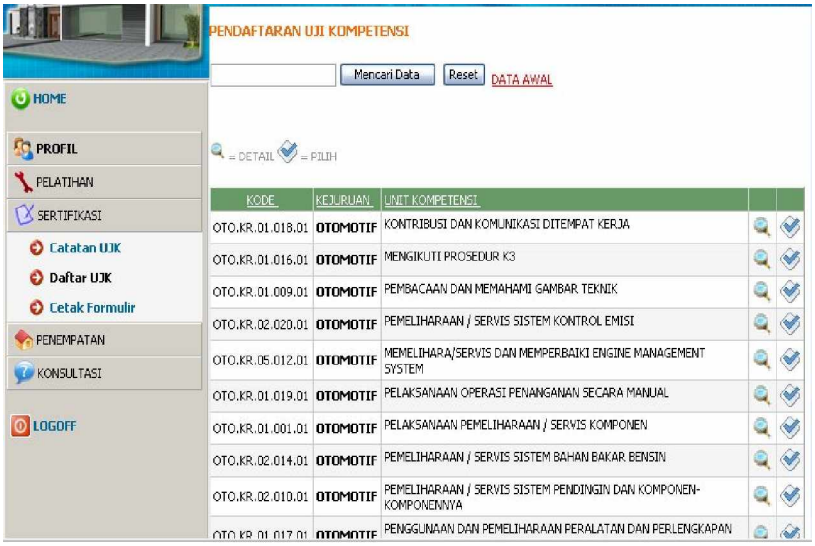
Gambar 4.32 Tahap Awal Catatan UJK

Kemudian klik **PROSES** maka akan tampil Catatan Uji Kompetensi/Sertifikasi yang pernah diikuti oleh anggota.



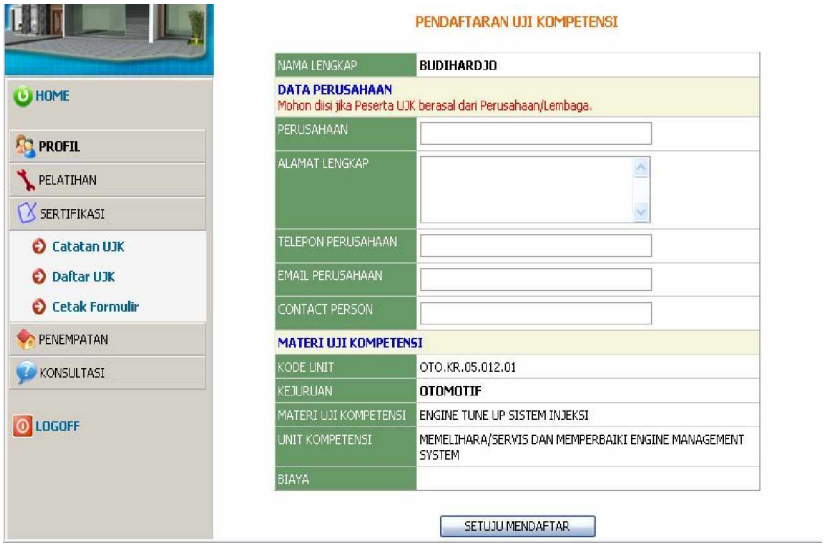
Gambar 4.33 Catatan Uji Kompetensi/Sertifikasi Anggota

Daftar UJK adalah menu untuk anggota agar dapat melihat jenis-jenis materi Uji Kompetensi/Sertifikasi yang ada di setiap KIOS 3in1, setelah menentukan UJK yang akan diikuti maka anggota dapat melakukan pendaftaran. Untuk mendaftar pelatihan, klik menu **DAFTAR UJK**.



Gambar 4.34 Tabel Jenis Uji Kompetensi

Pada Gambar 4.34 terlihat tabel jenis Uji Kompetensi yang tersedia di KIOS 3in1. Untuk melihat informasi lengkap, klik **DETAIL.** Setelah menentukan Uji Kompetensi yang akan diikuti, anggota melakukan pendaftaran dengan klik tombol **PILIH.**



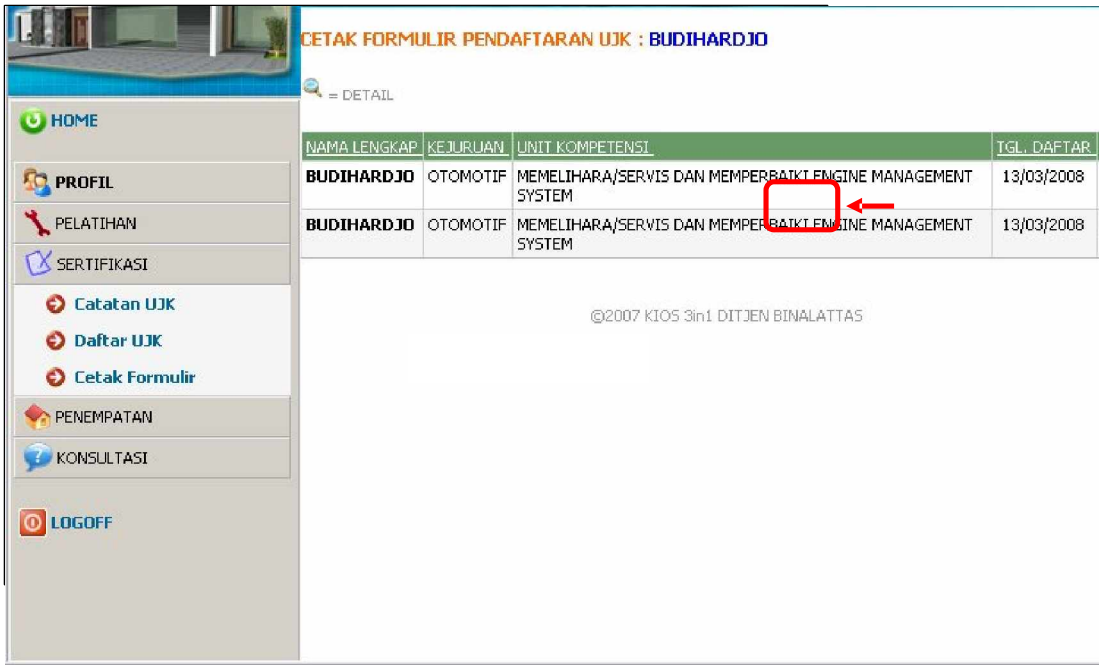
Gambar 4.35 Konfirmasi Pendaftaran Uji Kompetensi

Kemudian akan tampil konfirmasi pendaftaran Uji Kompetensi. Jika anggota adalah utusan dari perusahaan/lembaga maka formulir konfirmasi harus ditambahkan data perusahaan yang mengirimnya. Setelah itu klik tombol **SETUJU MENDAFTAR**. Proses pendaftaran Uji Kompetensi selesai, data anggota sudah tersimpan pada data pendaftaran Uji Kompetensi di KIOS 3in1 yang dipilih.



Gambar 4.36 Pesan Setelah Pendaftaran Berhasil

Proses selanjutnya, anggota dapat mencetak formulir pendaftaran Uji Kompetensi atau menghubungi petugas untuk membantu mencetak formulir tersebut. Untuk mencetak formulir klik **CETAK FORMULIR**. Kemudian klik gambar printer.



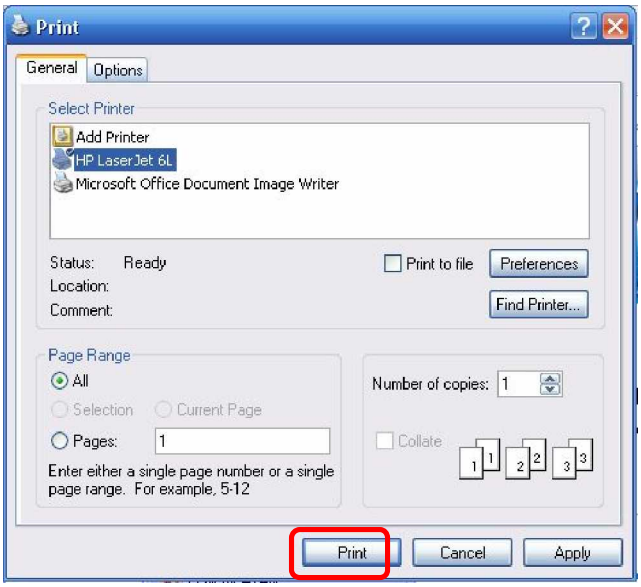
Gambar 4.37 Persiapan Untuk Mencetak Formulir

Formulir akan ditampilkan sebelum dicetak. Klik tombol **CETAK**.



Gambar 4.38 Tampilan Formulir Sebelum Dicetak

Pada tampilan pengaturan pencetakan, klik tombol **PRINT**.



Gambar 4.39 Pengaturan Pencetakan Formulir

Formulir Pendaftaran Uji Kompetensi akan tercetak seperti tampilan gambar di bawah ini :



Gambar 4.40 Contoh Formulir Pendaftaran Uji Kompetensi

4.6.4. Penempatan

Pada menu PENEMPATAN, terdapat menu **CATATAN LAMARAN**, **DATA LOWONGAN, KIRIM LAMARAN** dan **CETAK FORMULIR.**

Catatan Lamaran adalah data lamaran dari anggota yang telah dikirim ke perusahaan sesuai lowongan pekerjaan. Untuk melihat catatan lamaran, klik menu **CATATAN LAMARAN.**

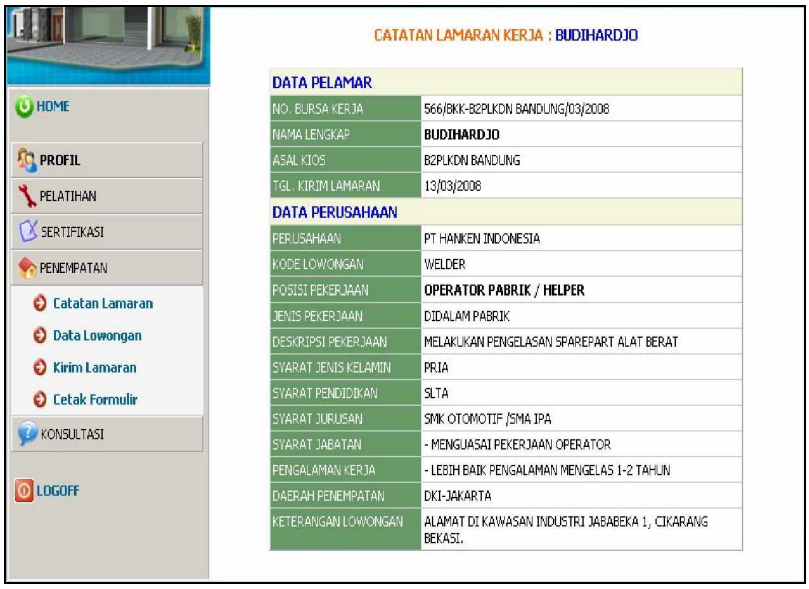


Gambar 4.41 Tahap Awal Catatan Lamaran Kerja

Kemudian klik **PROSES** maka akan tampil Catatan Lamaran Pekerjaan yang pernah dikirim oleh anggota. Untuk informasi lengkap klik gambar *detail* di samping kanan.

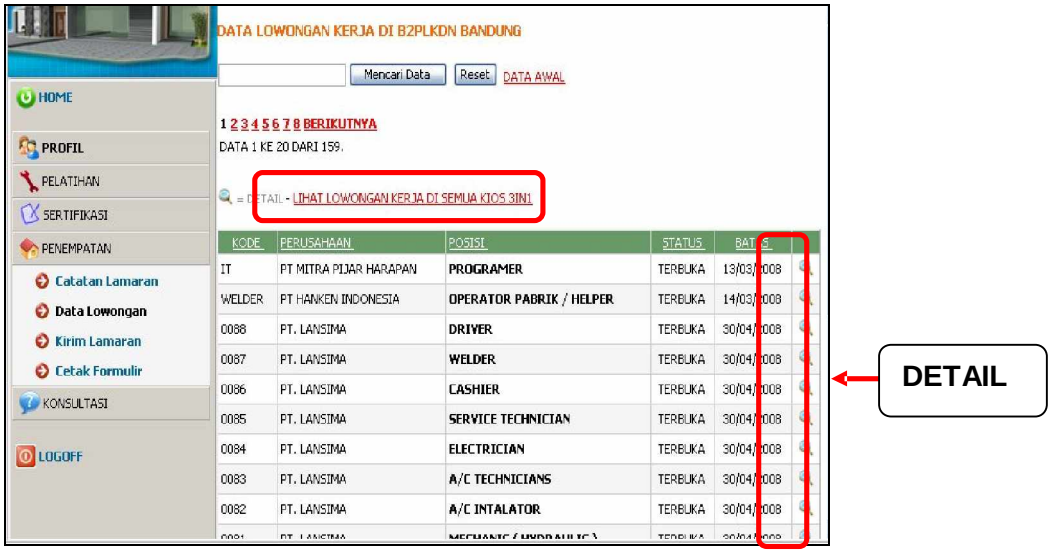


Gambar 4.42 Data Lamaran Pekerjaan Anggota



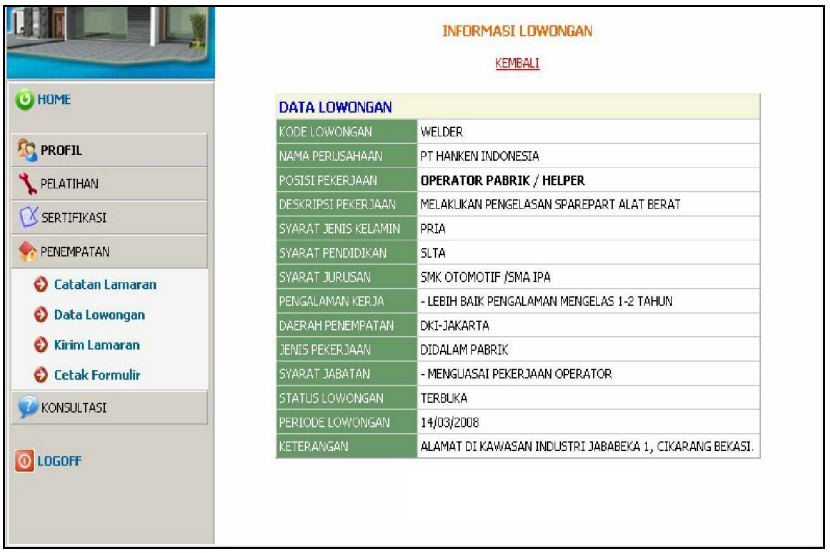
Gambar 4.43 Informasi Lengkap Lamaran Kerja Anggota

Data lowongan berisi data-data lowongan pekerjaan yang ada di KIOS 3in1. Untuk melihat lowongan pekerjaan klik **DATA LOWONGAN**.



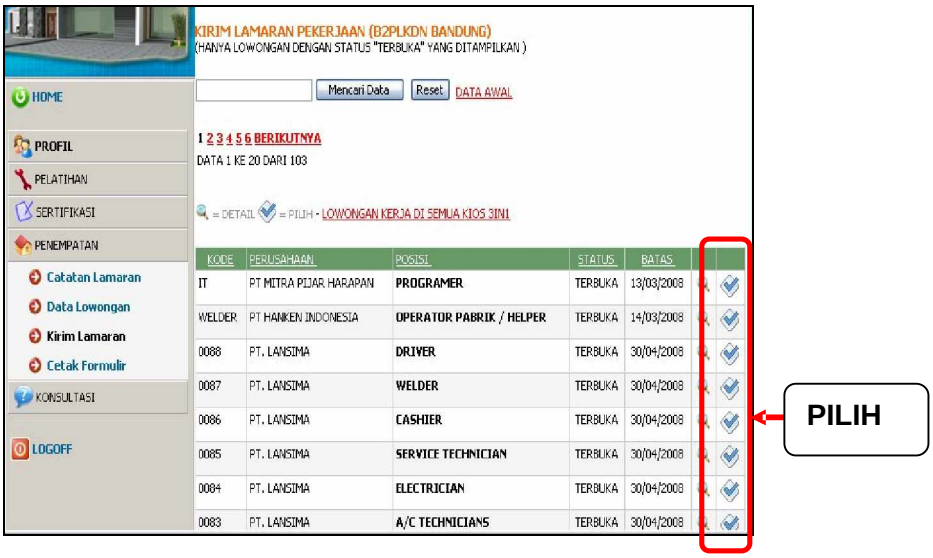
Gambar 4.44 Data Lowongan Kerja

Pada gambar 4.44 di atas adalah data-data lowongan yang ada di KIOS 3in1 yang dimasuki oleh anggota. Untuk melihat lowongan di seluruh KIOS 3in1 klik **LIHAT LOWONGAN KERJA DI SEMUA KIOS 3in1**. Untuk melihat informasi lengkap lowongan klik gambar *detail* di sebelah kanan.



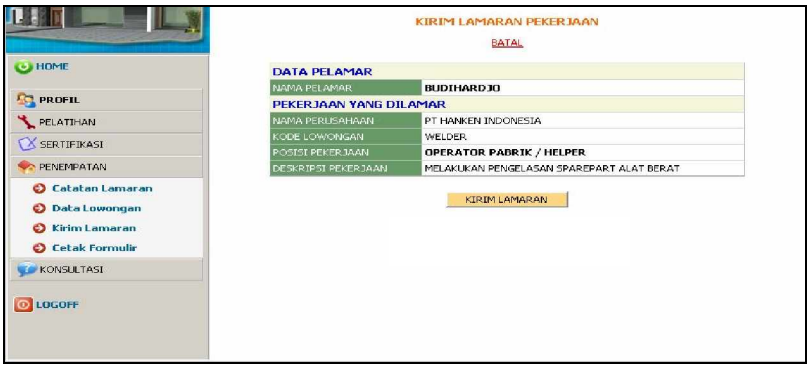
Gambar 4.45 Informasi Lengkap Lowongan Kerja

Menu Kirim Lamaran untuk mengirim lamaran kerja dari anggota ke perusahaan. Data-data pada lamaran yang dikirim adalah data yang diisi saat pendaftaran awal. Untuk mengirim lamaran klik **KIRIM LAMARAN**.



Gambar 4.46 Menu Kirim Lamaran Pekerjaan

Setelah mendapatkan lowongan yang sesuai, dilanjutkan memilih lowongan tersebut dengan klik gambar *pilih* di sebelah kanan dan akan tampil pesan konfirmasi seperti gambar di bawah ini, lalu klik tombol **KIRIM LAMARAN**.



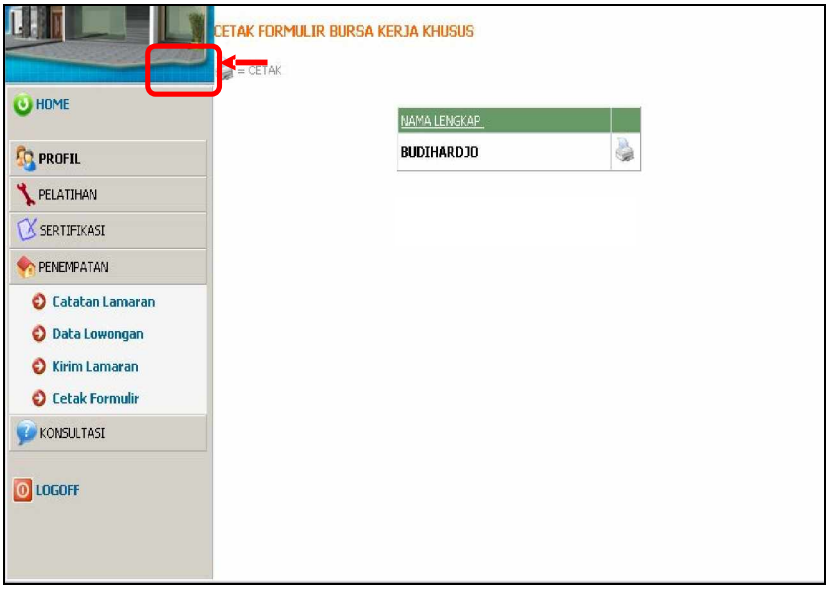
Gambar 4.47 Konfirmasi Pengiriman Lamaran Pekerjaan

Lamaran Pekerjaan yang dikirim anggota akan dikirim ke perusahaan sebagai data pencari kerja. Jika lamaran pekerjaan berhasil di kirim maka akan tampil gambar sebagai berikut :



Gambar 4.48 Pesan Lamaran Kerja Telah Terkirim

Proses selanjutnya, anggota dapat mencetak formulir lamaran kerja yang disebut Formulir **Bursa Kerja Khusus**. Anggota dapat menghubungi petugas untuk membantu mencetak formulir tersebut. Untuk mencetak formulir klik **CETAK FORMULIR**. Kemudian klik gambar printer.



Gambar 4.49 Persiapan Untuk Mencetak Formulir

Formulir akan ditampilkan sebelum dicetak. Klik tombol **CETAK**.



Gambar 4.50 Tampilan Formulir Sebelum Dicetak

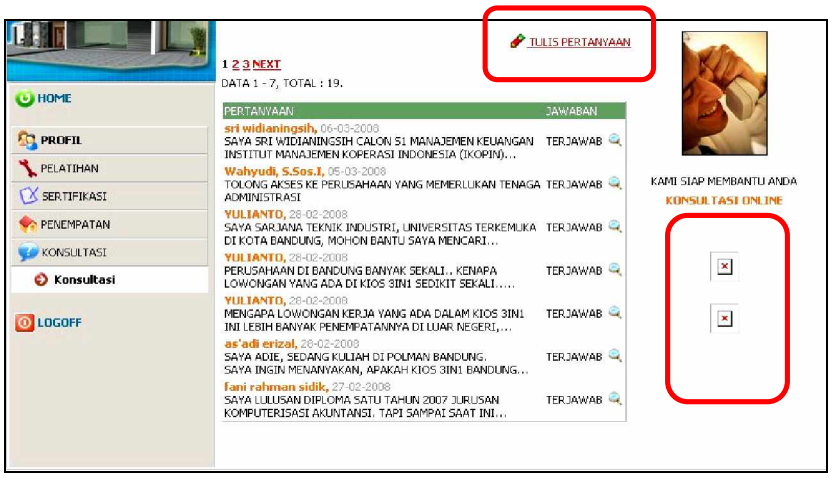
Sama dengan proses pencetakan formulir pelatihan dan sertifikasi akan tampil pengaturan pencetakan, kemudian klik tombol **PRINT**. Formulir Pendaftaran Bursa Kerja Khusus akan tercetak seperti tampilan gambar di bawah ini :



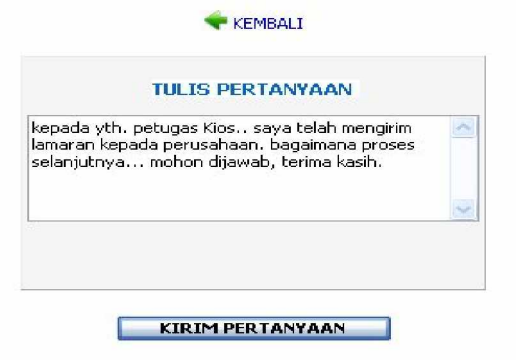
Gambar 4.51 Formulir Bursa Kerja Khusus

4.6.5. Konsultasi

Jika anggota datang langsung ke KIOS 3in1 maka anggota dapat langsung berkonsultasi kepada Petugas KIOS 3in1 tentang Pelatihan, Sertifikasi atau Lowongan Pekerjaan. Jika anggota mengakses KIOS 3in1 dari warnet atau tidak datang ke lokasi KIOS maka menu ini dapat digunakan untuk mengirim pertanyaan kepada Petugas melalui E*mail* atau *Chatting*. Untuk memulai konsultasi klik menu **KONSULTASI**. Pada gambar terlihat daftar pertanyaan dari anggota. Untuk menulis konsultasi klik **TULIS PERTANYAAN** sedangkan untuk *Chatting* dengan petugas klik pada status *Yahoo Messenger* dari petugas yang sedang online.



Gambar 4.52 Menu Konsultasi



Gambar 4.53 Kirim Pertanyaan

4.7. MENU PERUSAHAAN

KIOS 3in1 menyediakan menu untuk perusahaan. Perusahaan yang terdaftar dapat mengirimkan lowongan pekerjaan, melihat data pencaker sesuai lowongan dan melihat semua data anggota KIOS 3in1. Berikut tahapan-tahapan bagi perusahaan untuk menjadi mitra kerjasama dengan KIOS 3in1.

4.7.1. PENDAFTARAN BARU

Perusahaan harus melakukan pendaftaran untuk menawarkan perusahaannya ke dalam KIOS 3in1. Langkahnya adalah pada menu utama pilih KIOS 3in1 berdasarkan lokasi perusahaan, kemudian pilih **PERUSAHAAN**.



Gambar 4.54 Langkah Awal Pendaftaran Perusahaan



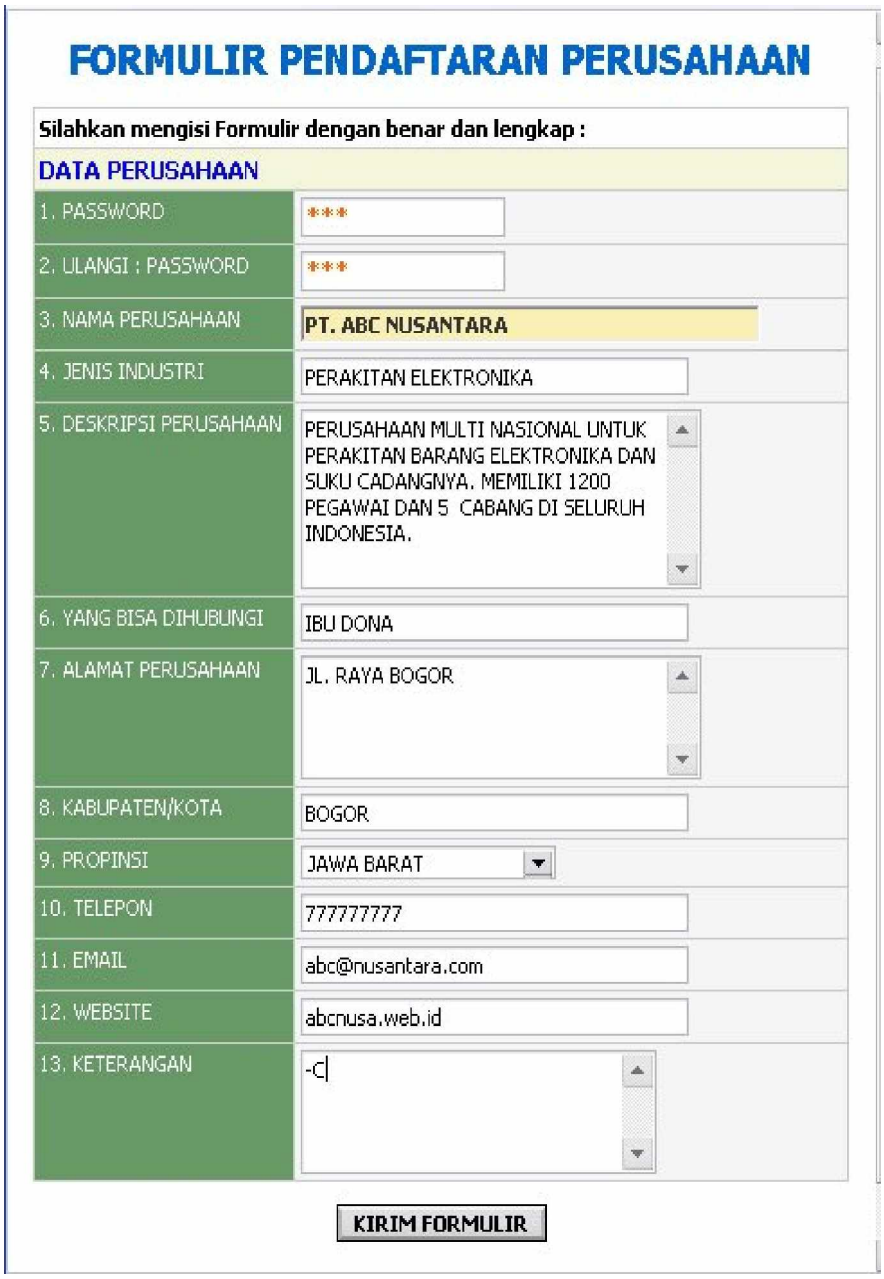
Gambar 4.55 Masuk Ke Menu Perusahaan

Setelah masuk menu perusahaan, akan tampak halaman *login*. Untuk perusahaan baru harus melakukan pendaftaran, dengan cara klik **DAFTAR BARU**.



Gambar 4.56 Halaman Login Perusahaan

Kemudian tampil Formulir Pendaftaran Perusahaan seperti gambar di bawah ini. Setelah data perusahaan diisi, klik **KIRIM FORMULIR**.



Gambar 4.57 Formulir Pendaftaran Perusahaan

Pesan akan tampil setelah formulir pendaftaran terkirim.



Gambar 4.58 Pesan Pendaftaran Berhasil

Pada pendaftaran perusahaan data yang terkirim tidak langsung aktif dan belum dapat digunakan untuk *login* karena data perusahaan akan diverifikasi oleh petugas KIOS 3in1. Perusahaan dapat memeriksa status pendaftarannya dengan cara memasukkan nama perusahaan pada kolom **PERIKSA STATUS PERUSAHAAN** kemudian klik **CEK STATUS**.



Gambar 4.59 Periksa Status Perusahaan



Gambar 4.60 Status Perusahaan Dalam Proses Verifikasi



Gambar 4.61 Status Perusahaan Sudah Diaktifkan

4.7.2. Halaman Login

Setelah status perusahaan **AKTIF** maka perusahaan dapat melakukan login untuk mengakses menu-menu perusahaan. Masukkan nama perusahaan dan *password* pada halaman login.



Gambar 4.62 Login Perusahaan

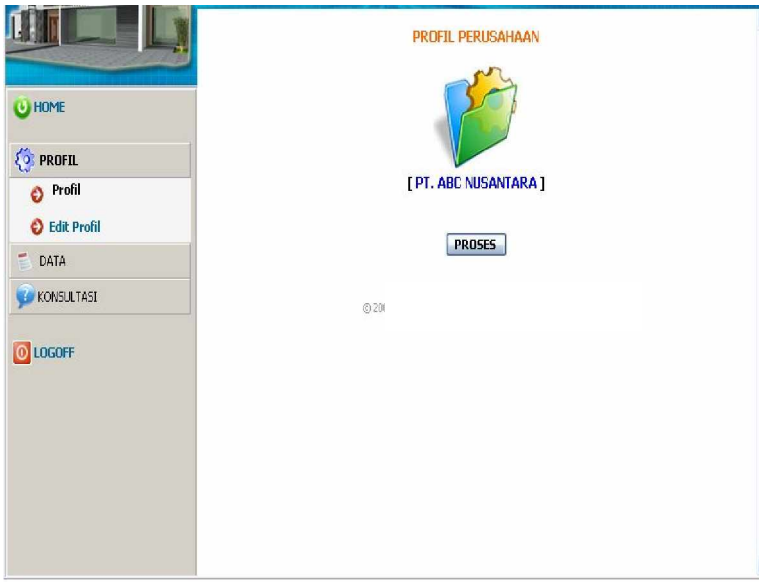
Jika data yang dimasukkan sesuai maka perusahaan dapat mengakses menu perusahaan. Tampilan login yang diterima adalah sebagai berikut :



Gambar 4.63 Status Login Yang Diterima

4.7.3. Profil Perusahaan

Pada menu profil, perusahaan dapat mengubah informasi dan data perusahaan apabila ada perubahan, kecuali *nama perusahaan*. Untuk menampilkan profil, klik menu **PROFIL** lalu klik tombol **PROSES**.



Gambar 4.64 Langkah Awal Menampilkan Profil

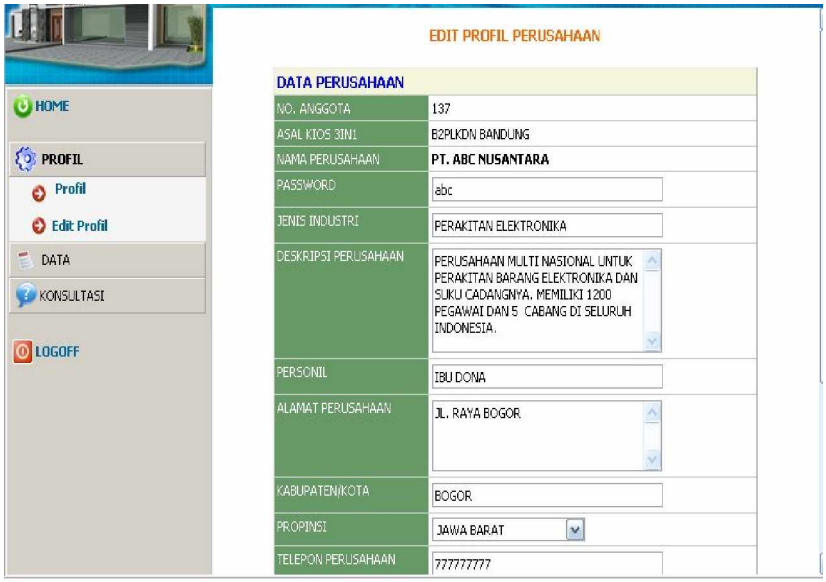


Gambar 4.65 Tampilan Profil Perusahaan

Untuk melakukan perubahan pada profil, pada menu klik **EDIT PROFIL** kemudian pilh **LANJUTKAN PROSES**. Setelah selesai mengedit profil klik tombol **SIMPAN PERUBAHAN**.



Gambar 4.66 Konfirmasi Untuk Melakukan Edit Profil



Gambar 4.67 Halaman Edit Profil

4.7.4. Data

Pada menu data terdapat 3 pilihan dengan penjelasan sebagai berikut :

1) DATA LOWONGAN

   Menu perusahaan untuk mengirim lowongan pekerjaan yang tersedia di perusahaan tersebut.

2) DATA PELAMAR

   Data pencari kerja yang melamar pada perusahaan berdasarkan lowongan yang telah dikirim perusahaan sebelumnya. Pencari kerja dapat mengirim lamaran ke perusahaan dengan syarat **Status Lowongan** tersebut **Terbuka**.

3) SEMUA PENCAKER

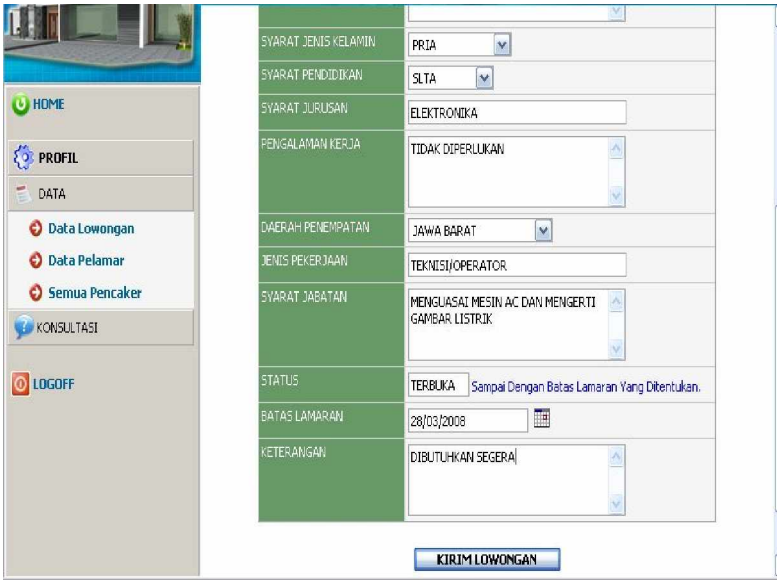
Pada menu ini perusahaan dapat melihat data semua Pencaker di seluruh KIOS 3in1 walaupun Pencaker tidak mengirim lamaran kepada perusahaan. Data pencaker pada menu ini akan ditampilkan jika Status BKK (Bursa Kerja Khusus) dalam kondisi **Aktif**, dimana pengaktifan Status BKK ini dilakukan oleh Pencaker itu sendiri atau dari petugas KIOS 3in1.

Untuk mengirimkan lowongan kerja, langkahnya sebagai berikut, pada menu **DATA** klik **DATA LOWONGAN** kemudian klik **PROSES**.



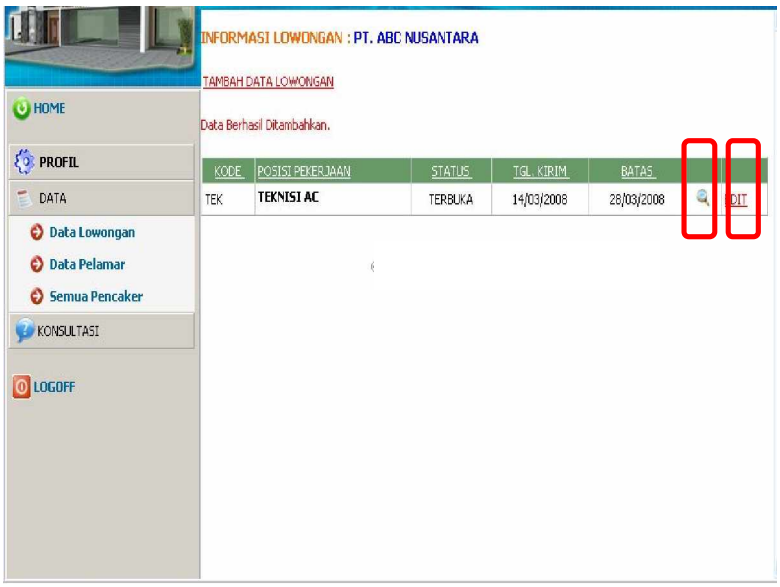
Gambar 4.68 Langkah Awal Mengirim Lowongan

Pada halaman daftar lowongan kerja klik **TAMBAH DATA LOWONGAN** sehingga tampil formulir lowongan seperti pada Gambar 4.69. Setelah informasi lowongan kerja diisi klik **KIRIM LOWONGAN**.



Gambar 4.69 Formulir Lowongan Kerja

Setelah lowongan terkirim maka akan tampil tabel lowongan kerja yang telah dimasukkan oleh perusahaan. Untuk melihat dan mengedit informasi lowongan dapat di klik pada menu **DETAIL** dan **EDIT**.



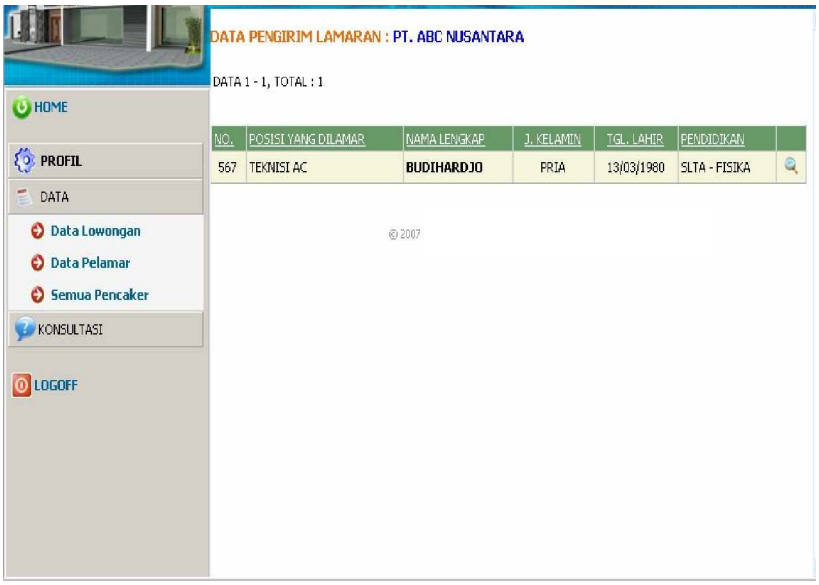
Gambar 4.70 Tabel Lowongan Kerja

Untuk melihat data pelamar, langkahnya sebagai berikut, pada menu **DATA** klik **DATA PELAMAR** kemudian klik **PROSES**.

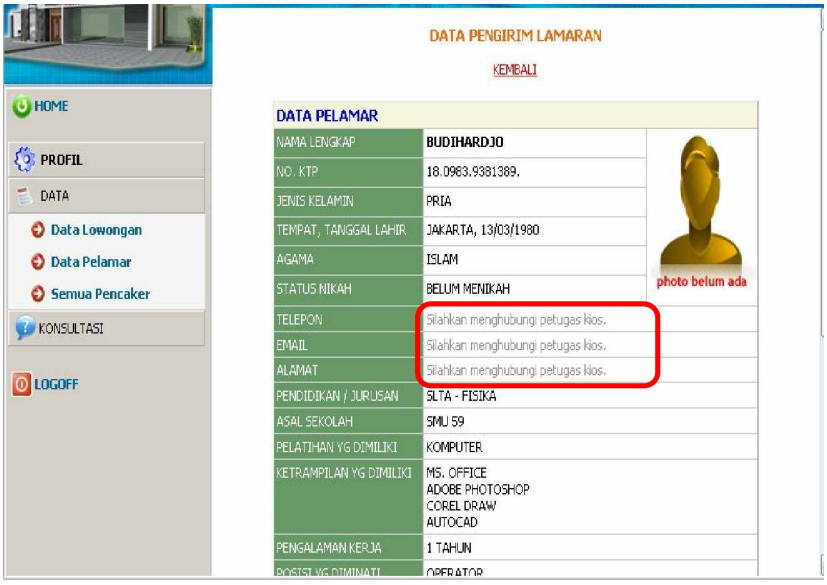


Gambar 4.71 Langkah Awal Melihat Data Pelamar

Kemudian tampil Tabel Data Pelamar. Untuk melihat data lengkap pelamar/pencaker klik ikon **DETAIL**.



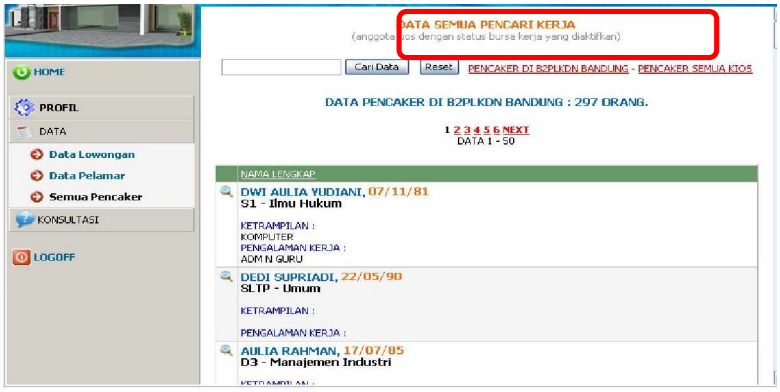
Gambar 4.72 Tabel Data Pelamar



Gambar 4.73 Informasi Lengkap Data Pelamar

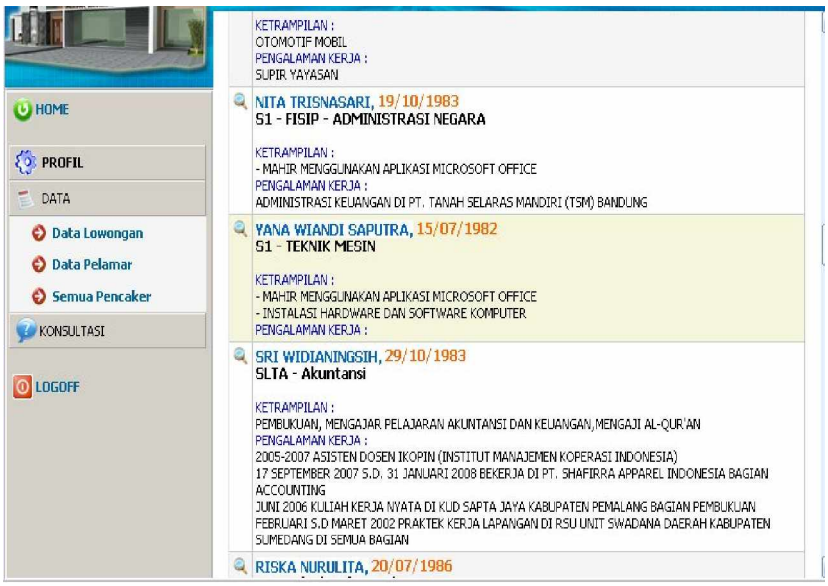
Pada Gambar 4.73 dapat dilihat informasi lengkap dari pelamar/pencaker kecuali **alamat**, **telepon** dan **email** sehingga untuk melakukan rekruitmen, perusahaan harus berkoordinasi dengan petugas KIOS 3in1. Hal ini untuk memudahkan petugas agar dapat mengontrol data penempatan.

Untuk melihat data semua pencaker, langkahnya sebagai berikut, pada menu **DATA** klik **SEMUA PENCAKER** kemudian klik **PROSES**.

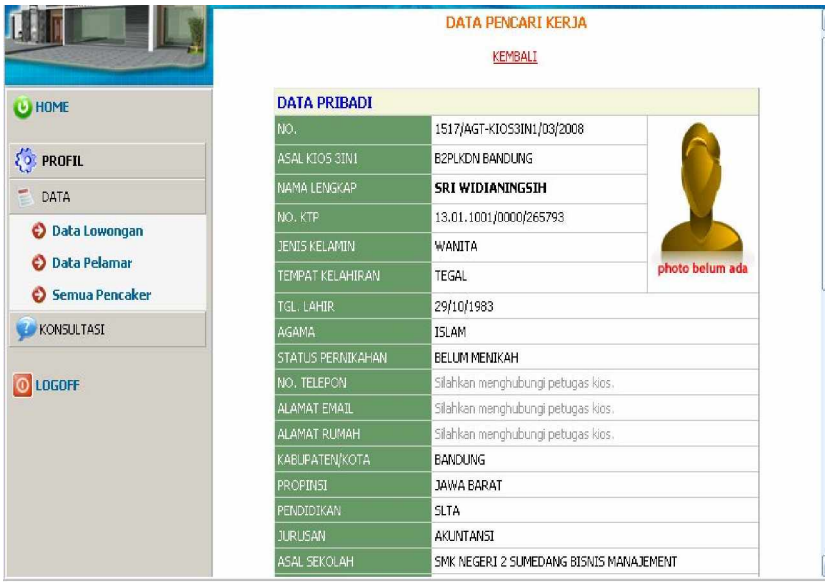


Gambar 4.74 Data Semua Pencaker

Perusahaan dapat melihat informasi lengkap semua pencaker dengan klik ikon **DETAIL**. Selain mendapatkan data pencaker pada KIOS 3in1 dimana perusahaan terdaftar, perusahaan dapat juga melihat data pencaker di semua KIOS 3in1 dengan klik menu **PENCAKER SEMUA KIOS**.



Gambar 4.75 Data Semua Pencaker Seluruh KIOS 3in1



Gambar 4.76 Informasi Lengkap Data Pelamar

4.8. Menu Administrator

Administrator adalah petugas KIOS 3in1 yang diserahi tugas untuk mengontrol data KIOS 3in1. Pada menu administrator ada 3 bagian yaitu :

1) **PIMPINAN**

   Menu Pimpinan dapat diakses oleh Pejabat Struktural atau Pimpinan dimana Kios 3in1 berada. Pimpinan dapat melihat seluruh data di KIOS 3in1 tetapi tidak diberi hak untuk melakukan editing data, menghapus data maupun menambah data.

2) **ADMIN**

   Admin adalah administrator yang mempunyai akses untuk mengontrol secara penuh data KIOS 3in1. Seorang Admin dapat menghapus, menambah maupun mengedit data. **Password dan Hak Akses Pimpinan dan Petugas** ditentukan oleh Administrator.

3) **PETUGAS**

   Petugas terdiri dari 3 fungsi, yaitu Petugas Pelatihan, Petugas Sertifikasi dan Petugas Penempatan. Password dan Hak Akses Petugas dibatasi oleh Admin, sehingga Petugas Pelatihan hanya dapat mengontrol data pelatihan, demikian pula halnya dengan Petugas Sertifikasi dan Petugas Penempatan.

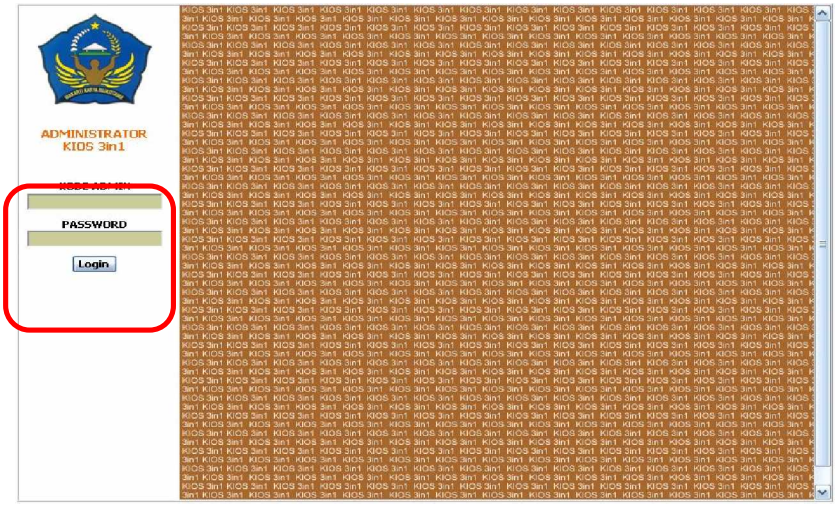
Semua menu yang diberikan pada Pimpinan, Admin dan Petugas adalah sama, hanya saja hak aksesnya yang dibatasi. Oleh karena itu yang diuraikan berikut ini adalah fungsi menu dari Admin saja.

Untuk masuk menu Admin dengan klik tombol **ADMIN** pada menu utama.



Gambar 4.77 Menu Utama

Kemudian akan tampil Gerbang Utama dari Administrator KIOS 3in1. Masukkan Kode Admin dan Password.



Gambar 4.78 Gerbang Utama Administrator

Pada pilihan menu silahkan pilih sesuai Hak Akses yang telah diberikan. Pimpinan, Admin atau Petugas. Untuk contoh klik **ADMIN**.



Gambar 4.79 Menu Pilihan Administrator

Kemudian masukkan Kode Admin pada kotak bagian atas dan Password pada kotak bagian bawah.



Gambar 4.80 Kotak Login Admin

Apabila kode dan password sesuai maka Admin akan masuk ke halaman utama menu **ADMIN**.



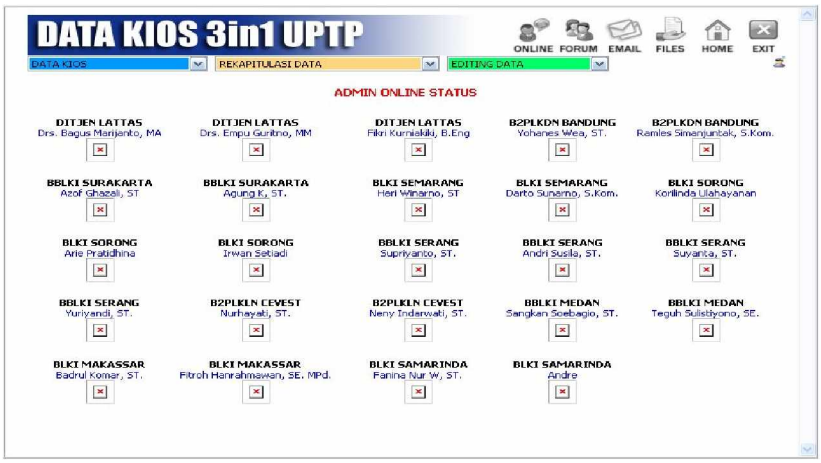
Gambar 4.81 Halaman Utama Admin

4.8.1. Menu Khusus

Menu Khusus adalah fasilitas yang dapat digunakan oleh Admin untuk berkoordinasi dan berhubungan dengan Admin KIOS 3in1 dari lokasi lain termasuk dengan Admin KIOS 3in1 Pusat. Menu-menu khusus yang dapat dipergunakan oleh Admin terdiri dari :

1) **ONLINE**

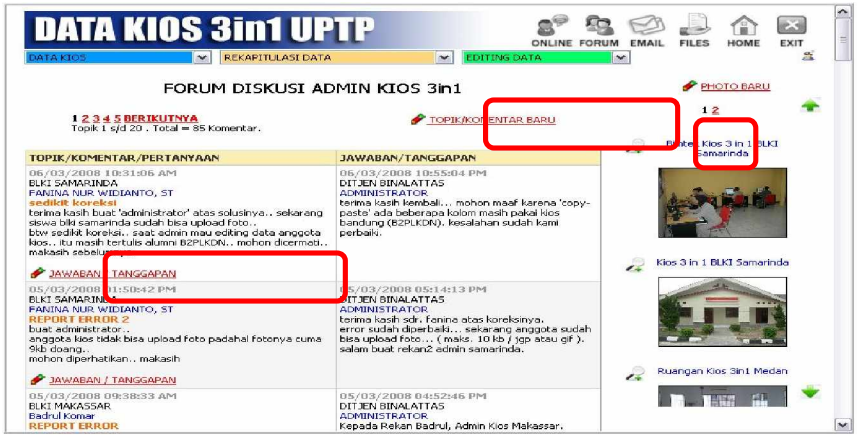
   Fasilitas Online dapat digunakan oleh Admin untuk berkomunikasi dengan cara *chatting* dengan berbagai media yaitu teks, suara dan video. Fasilitas ini harus didukung dengan *hardware* yaitu Webcam dan Headphone dan *software* yaitu Yahoo Messenger.



Gambar 4.82 Fasilitas Online Dengan Yahoo Messenger

2) FORUM DISKUSI

Forum Diskusi digunakan sebagai tempat berkomunikasi, tanya jawab, komentar antar sesama Admin KIOS 3in1. Seorang Admin dapat menulis komentar baru maupun menanggapi komentar yang ada. Untuk mengirim komentar baru klik **TOPIK/KOMENTAR BARU** sedangkan untuk memberikan jawaban atau tanggapan klik **JAWABAN/TANGGAPAN** seperti pada Gambar 4.83.



Gambar 4.83 Fasilitas Forum Diskusi Admin

3) EMAIL

Email adalah fasilitas yang diberikan kepada setiap Admin Kios 3in1 untuk mengirim surat elektronik. *Email* juga dipergunakan untuk menerima surat elektronik dari pengunjung KIOS 3in1 atau perusahaan. Penamaan dari *email* adalah : *namakios@kios3in1.net*

4) BERITA KIOS

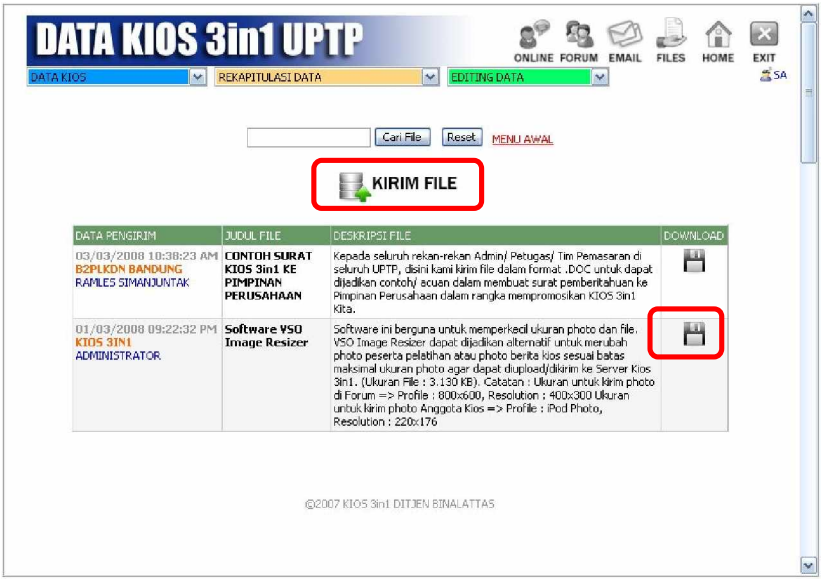
Berita Kios digunakan oleh Admin KIOS 3in1 untuk menginformasikan berita dan kegiatan di KIOS 3in1 masing-masing. Pada Gambar 4.83 di sebelah kanan terlihat photo dan judul berita. Untuk memperbesar photo dan melihat informasi klik gambar *detail* seperti ditunjukkan pada gambar.



Gambar 4.84 Tampilan Detail Berita Kios 3in1

5) FILES

Files adalah fasilitas yang dapat digunakan oleh Admin KIOS 3in1 untuk berbagi *file* atau dokumen untuk kepentingan bersama dalam rangka meningkatkan fungsi KIOS 3in1. Untuk mengirim *file* klik **KIRIM FILE** dan untuk mengambil/*download file* klik gambar disket seperti tampak pada gambar 4.85.

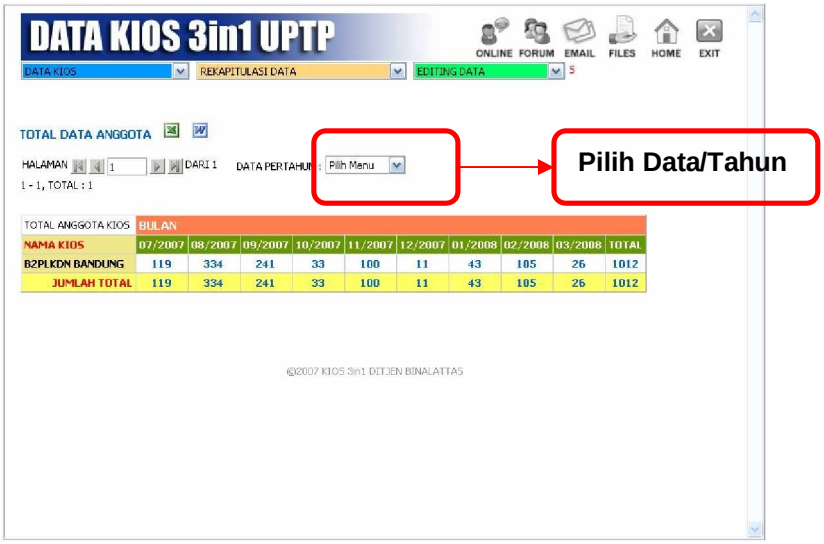


Gambar 4.85 Tampilan Detail Berita Kios 3in1

4.8.2. Rekapitulasi Data

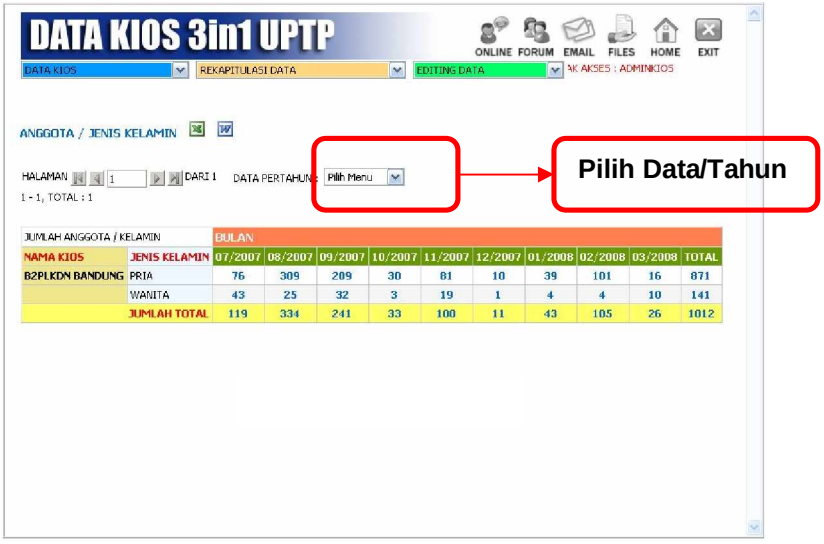
Pada menu Rekapitulasi Data, seorang Admin dapat melihat data rekap KIOS 3in1 yang meliputi data Pelatihan, Sertifikasi dan Penempatan. Data-data Rekapitulasi yang dapat dilihat antara lain :

a) REKAPITULASI DATA ANGGOTA



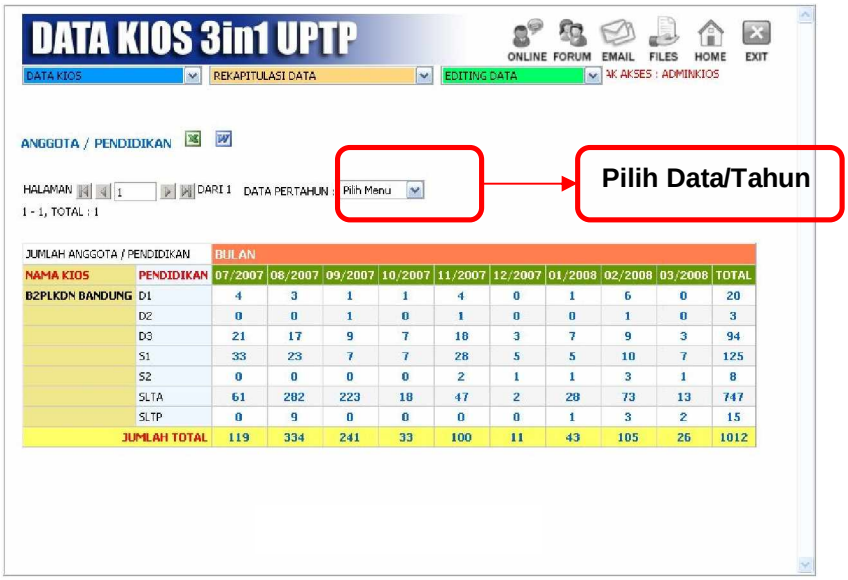
Gambar 4.86 Rekapitulasi Data Anggota

b) REKAPITULASI DATA ANGGOTA / JENIS KELAMIN



Gambar 4.87 Rekapitulasi Data Anggota / Jenis Kelamin

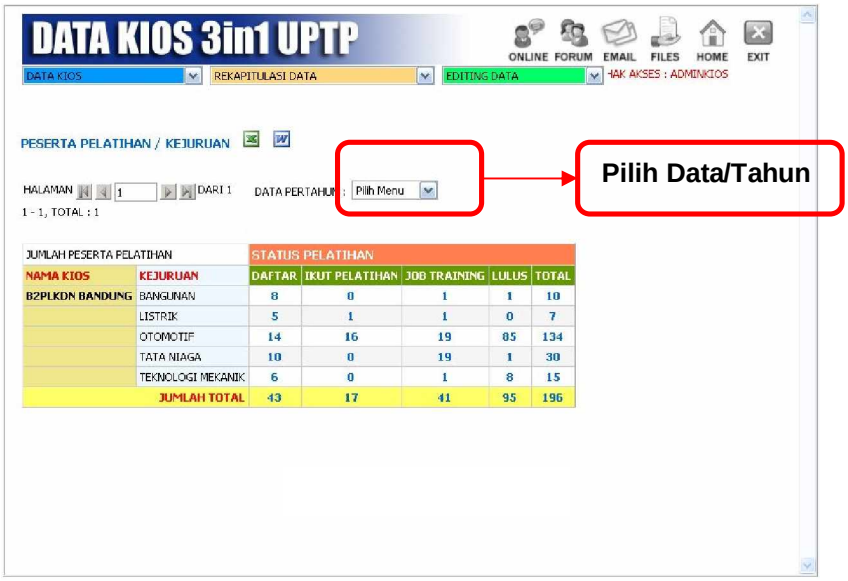
c) REKAPITULASI DATA ANGGOTA / PENDIDIKAN



JUMLAH ANGGOTA / PENDIDIKAN		BULAN									
NAMA KIOS	PENDIDIKAN	07/2007	08/2007	09/2007	10/2007	11/2007	12/2007	01/2008	02/2008	03/2008	TOTAL
B2PLKDN BANDUNG	D1	4	3	1	1	4	0	1	6	0	20
	D2	0	0	1	0	1	0	0	1	0	3
	D3	21	17	9	7	18	3	7	9	3	94
	S1	33	23	7	7	28	5	5	10	7	125
	S2	0	0	0	0	2	1	1	3	1	8
	SLTA	61	282	223	18	47	2	28	73	13	747
	SLTP	0	9	0	0	0	0	1	3	2	15
	JUMLAH TOTAL	119	334	241	33	100	11	43	105	26	1012

Gambar 4.88 Rekapitulasi Data Anggota / Pendidikan

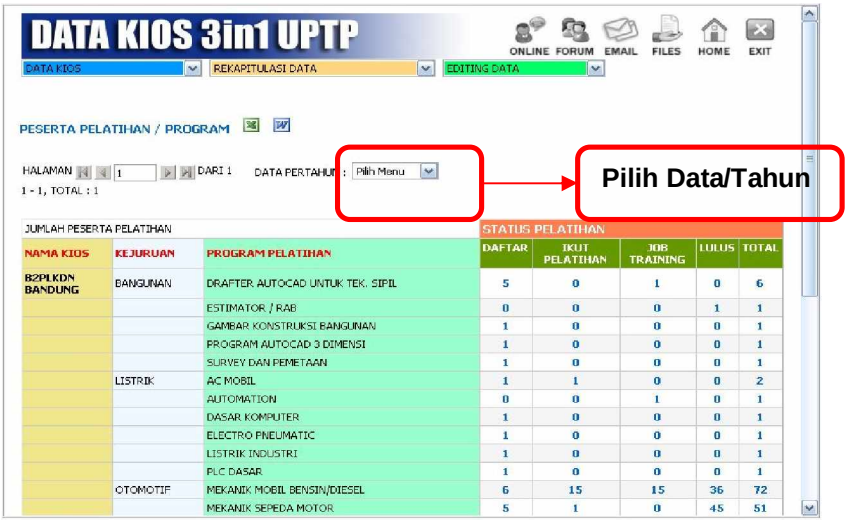
d) REKAPITULASI DATA PESERTA PELATIHAN / KEJURUAN



JUMLAH PESERTA PELATIHAN		STATUS PELATIHAN				
NAMA KIOS	KEJURUAN	DAFTAR	IKUT PELATIHAN	JOB TRAINING	LULUS	TOTAL
B2PLKDN BANDUNG	BANGUNAN	8	0	1	1	10
	LISTRIK	5	1	1	0	7
	OTOMOTIF	14	16	19	85	134
	TATA NIAGA	10	0	19	1	30
	TEKNOLOGI MEKANIK	6	0	1	8	15
	JUMLAH TOTAL	43	17	41	95	196

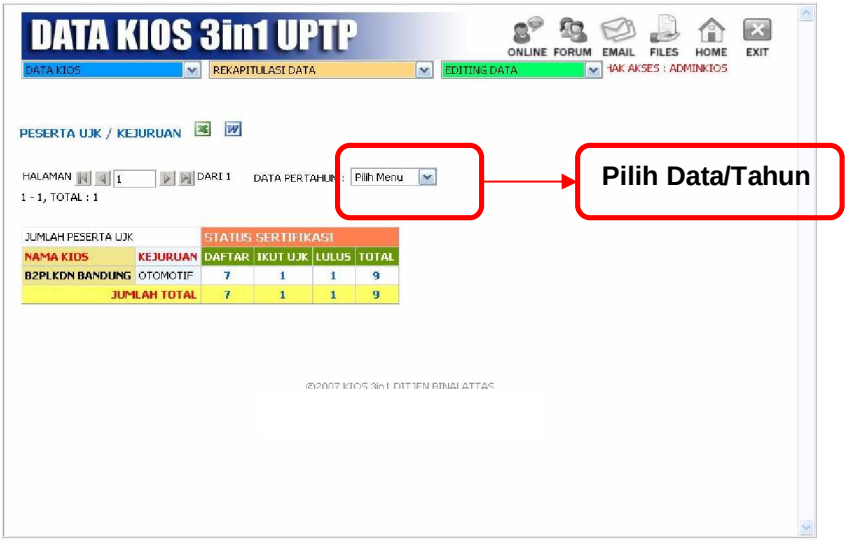
Gambar 4.89 Rekapitulasi Peserta Pelatihan / Kejuruan

e) REKAPITULASI DATA PESERTA PELATIHAN / PROGRAM



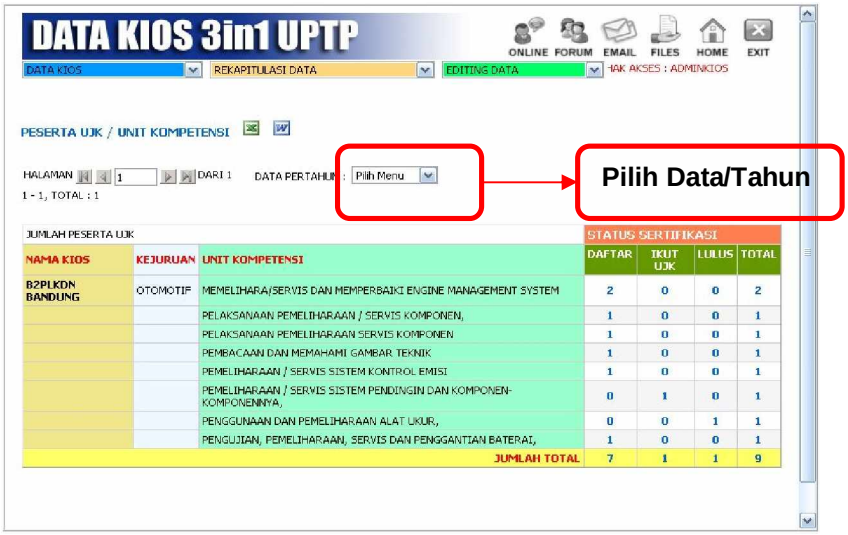
Gambar 4.90 Rekapitulasi Peserta Pelatihan / Program Pelatihan

f) REKAPITULASI DATA PESERTA UJK / KEJURUAN



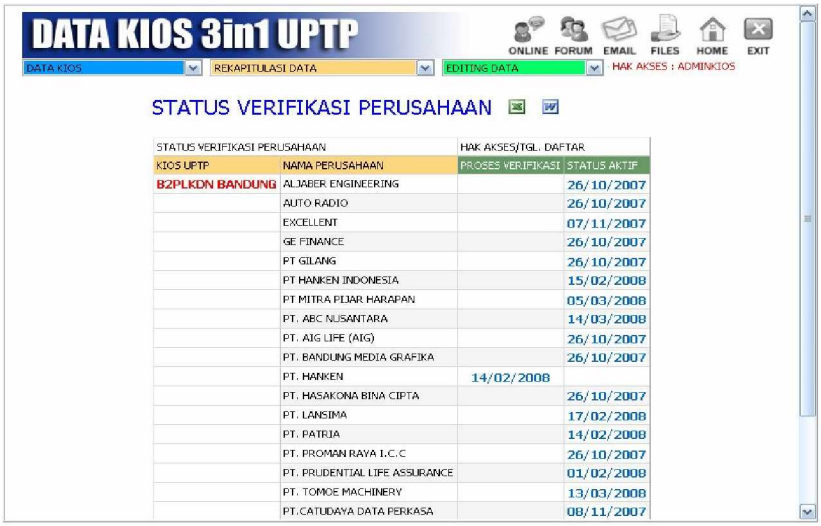
Gambar 4.91 Rekapitulasi Peserta UJK / Kejuruan

g) REKAPITULASI DATA PESERTA UJK / UNIT KOMPETENSI



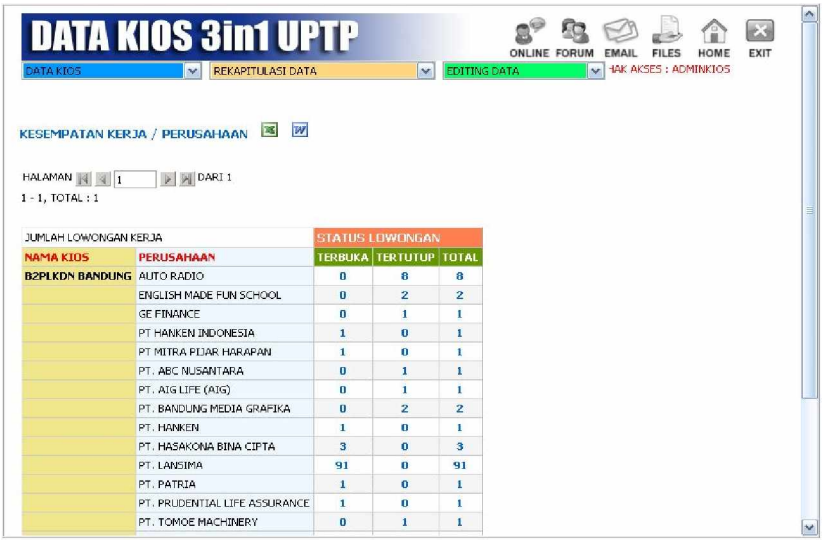
Gambar 4.92 Rekapitulasi Peserta UJK / Unit Kompetensi

h) REKAPITULASI STATUS VERIFIKASI PERUSAHAAN



Gambar 4.93 Rekapitulasi Status Verifikasi Perusahaan

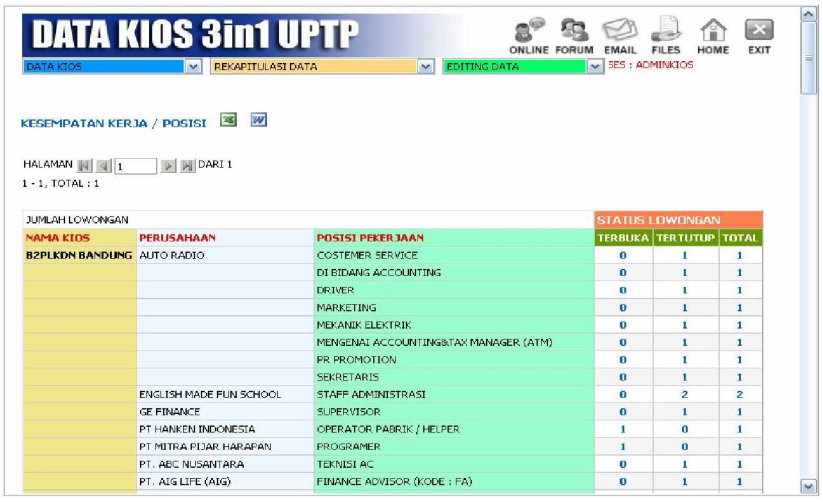
i) REKAPITULASI KESEMPATAN KERJA / PERUSAHAAN



JUMLAH LOWONGAN KERJA		STATUS LOWONGAN		
NAMA KIOS	PERUSAHAAN	TERBUKA	TERTUTUP	TOTAL
B2PLKDN BANDUNG	AUTO RADIO	0	8	8
	ENGLISH MADE FUN SCHOOL	0	2	2
	GE FINANCE	0	1	1
	PT HANKEN INDONESIA	1	0	1
	PT MITRA PIJAR HARAPAN	1	0	1
	PT. ABC NUSANTARA	0	1	1
	PT. AIG LIFE (AIG)	0	1	1
	PT. BANDUNG MEDIA GRAFIKA	0	2	2
	PT. HANKEN	1	0	1
	PT. HASAKONA BINA CIPTA	3	0	3
	PT. LANSIMA	91	0	91
	PT. PATRIA	1	0	1
	PT. PRUDENTIAL LIFE ASSURANCE	1	0	1
	PT. TOMOE MACHINERY	0	1	1

Gambar 4.94 Rekapitulasi Kesempatan Kerja / Perusahaan

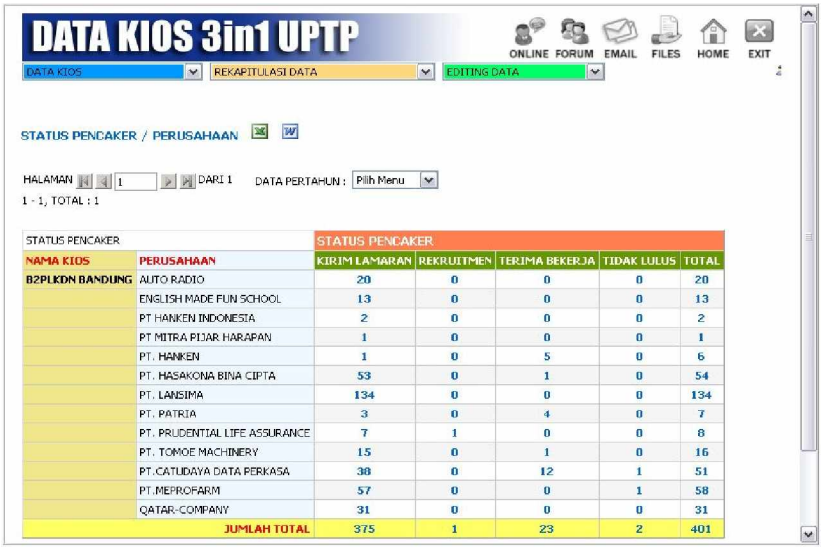
j) REKAPITULASI KESEMPATAN KERJA / POSISI PEKERJAAN



JUMLAH LOWONGAN			STATUS LOWONGAN		
NAMA KIOS	PERUSAHAAN	POSISI PEKERJAAN	TERBUKA	TERTUTUP	TOTAL
B2PLKDN BANDUNG	AUTO RADIO	COSTEMER SERVICE	0	1	1
		DI BIDANG ACCOUNTING	0	1	1
		DRIVER	0	1	1
		MARKETING	0	1	1
		MEKANIK ELEKTRIK	0	1	1
		MENGENAI ACCOUNTING&TAX MANAGER (ATM)	0	1	1
		PR PROMOTION	0	1	1
		SEKRETARIS	0	1	1
	ENGLISH MADE FUN SCHOOL	STAFF ADMINISTRASI	0	2	2
	GE FINANCE	SUPERVISOR	0	1	1
	PT HANKEN INDONESIA	OPERATOR PABRIK / HELPER	1	0	1
	PT MITRA PIJAR HARAPAN	PROGRAMER	1	0	1
	PT. ABC NUSANTARA	TEKNISI AC	0	1	1
	PT. AIG LIFE (AIG)	FINANCE ADVISOR (KODE : FA)	0	1	1

Gambar 4.95 Rekapitulasi Kesempatan Kerja / Posisi Pekerjaan

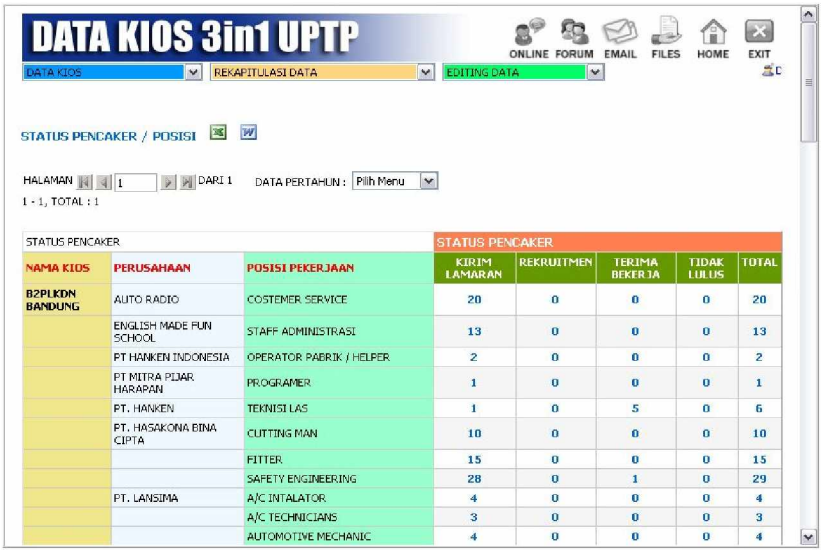
k) REKAPITULASI STATUS PENCAKER / PERUSAHAAN



STATUS PENCAKER		STATUS PENCAKER				
NAMA KIOS	PERUSAHAAN	KIRIM LAMARAN	REKRUITMEN	TERIMA BEKERJA	TIDAK LULUS	TOTAL
B2PLKDN BANDUNG	AUTO RADIO	20	0	0	0	20
	ENGLISH MADE FUN SCHOOL	13	0	0	0	13
	PT HANKEN INDONESIA	2	0	0	0	2
	PT MITRA PIJAR HARAPAN	1	0	0	0	1
	PT. HANKEN	1	0	5	0	6
	PT. HASAKONA BINA CIPTA	53	0	1	0	54
	PT. LANSIMA	134	0	0	0	134
	PT. PATRIA	3	0	4	0	7
	PT. PRUDENTIAL LIFE ASSURANCE	7	1	0	0	8
	PT. TOMOE MACHINERY	15	0	1	0	16
	PT.CATUDAYA DATA PERKASA	38	0	12	1	51
	PT.MEPROFARM	57	0	0	1	58
	QATAR-COMPANY	31	0	0	0	31
	JUMLAH TOTAL	375	1	23	2	401

Gambar 4.96 Rekapitulasi Status Pencaker / Perusahaan

l) REKAPITULASI STATUS PENCAKER / POSISI PEKERJAAN



STATUS PENCAKER			STATUS PENCAKER				
NAMA KIOS	PERUSAHAAN	POSISI PEKERJAAN	KIRIM LAMARAN	REKRUITMEN	TERIMA BEKERJA	TIDAK LULUS	TOTAL
B2PLKDN BANDUNG	AUTO RADIO	COSTEMER SERVICE	20	0	0	0	20
	ENGLISH MADE FUN SCHOOL	STAFF ADMINISTRASI	13	0	0	0	13
	PT HANKEN INDONESIA	OPERATOR PABRIK / HELPER	2	0	0	0	2
	PT MITRA PIJAR HARAPAN	PROGRAMER	1	0	0	0	1
	PT. HANKEN	TEKNISI LAS	1	0	5	0	6
	PT. HASAKONA BINA CIPTA	CUTTING MAN	10	0	0	0	10
		FITTER	15	0	0	0	15
		SAFETY ENGINEERING	28	0	1	0	29
	PT. LANSIMA	A/C INTALATOR	4	0	0	0	4
		A/C TECHNICIANS	3	0	0	0	3
		AUTOMOTIVE MECHANIC	4	0	0	0	4

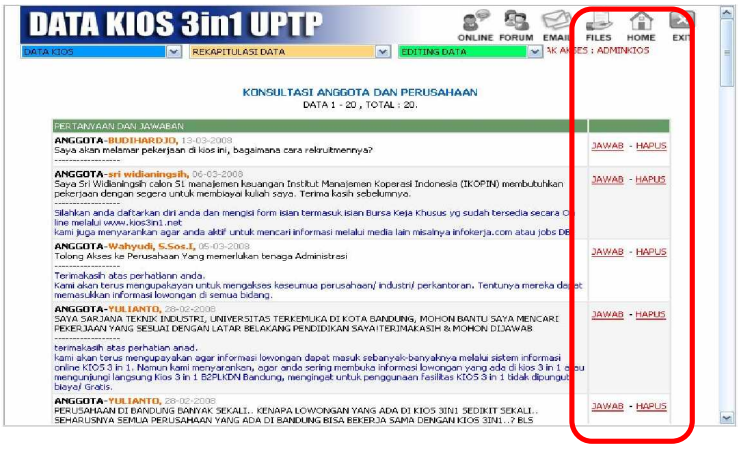
Gambar 4.97 Rekapitulasi Status Pencaker / Posisi Pekerjaan

4.8.3. Editing Data

Pada menu Editing Data, seorang Admin dapat menambah, mengedit dan menghapus data KIOS 3in1. Menu Editing antara lain :

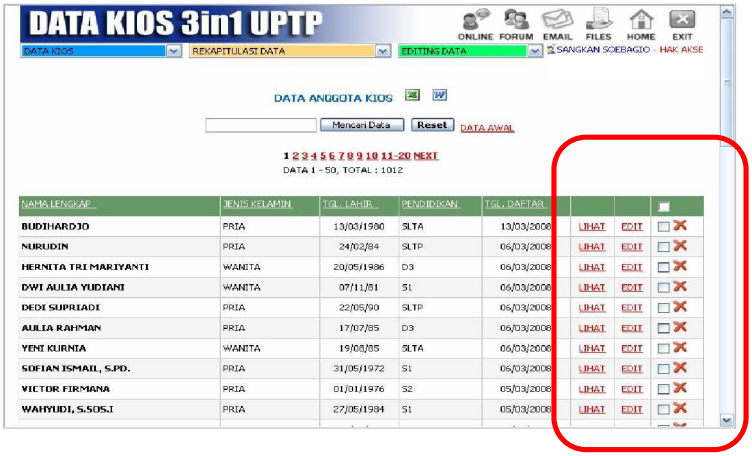
1) KONSULTASI ANGGOTA

Pada menu Konsultasi Anggota & Perusahaan, Admin dapat menjawab dan menghapus pertanyaan dari anggota dan perusahaan.



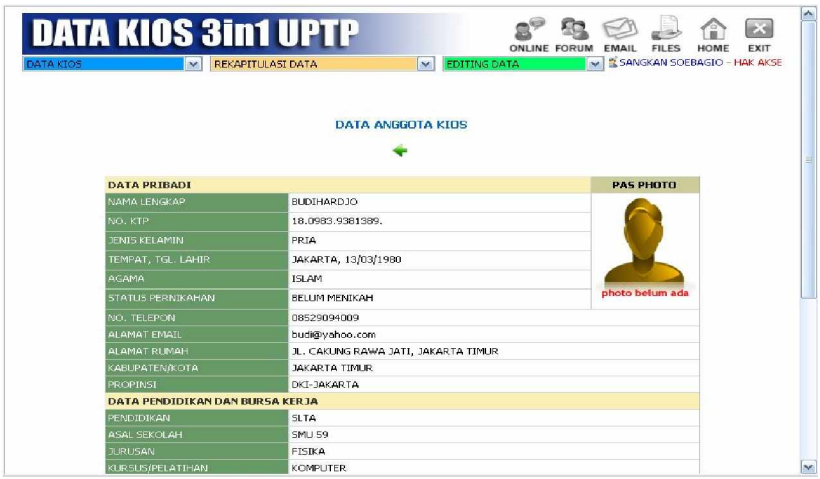
Gambar 4.98 Konsultasi Anggota dan Perusahaan

2) EDIT DATA ANGGOTA



Gambar 4.99 Edit Data Anggota Kios 3in1

Pada gambar 4.99 Admin dapat melihat data lengkap dari anggota, mengedit data dan menghapus data. Untuk Melihat data klik menu **LIHAT** dan untuk mengedit data klik **EDIT**.



Gambar 4.100 Melihat Data Lengkap Anggota Kios 3in1

Untuk mengedit data harus diperhatikan untuk ukuran file photo maksimal 10 kb dengan format GIF atau JPG.



Gambar 4.101 Mengedit Data Anggota Kios 3in1

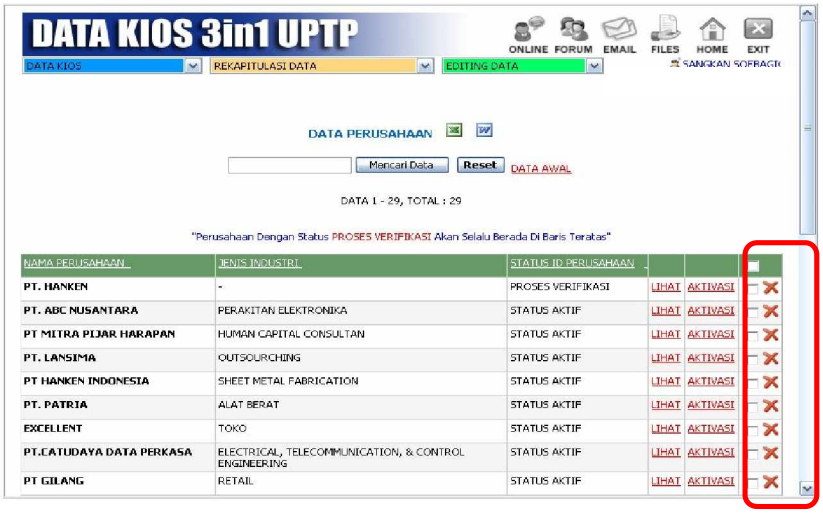
Untuk menghapus data, pilih atau tentukan data yang akan dihapus kemudian klik **HAPUS DATA YG DIPILIH**.



Gambar 4.102 Menghapus Data Anggota Kios 3in1

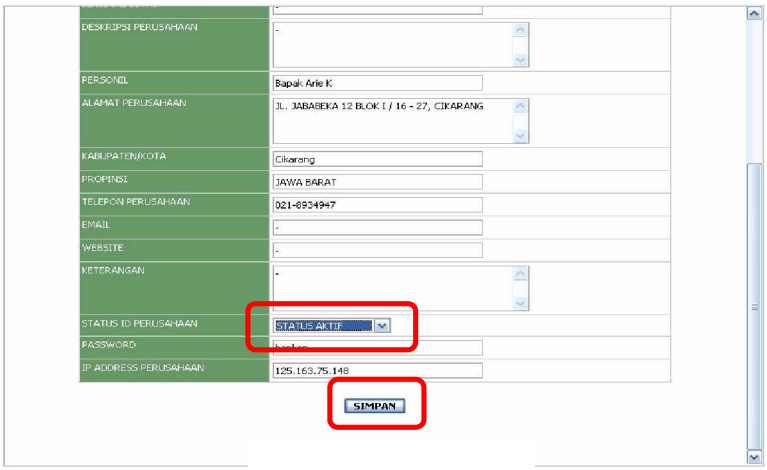
3) EDIT DATA PERUSAHAAN

Pada data perusahaan, proses lihat dan hapus sama dengan data anggota, yang harus diperhatikan adalah cara **mengaktivasi status**.



Gambar 4.103 Data Perusahaan

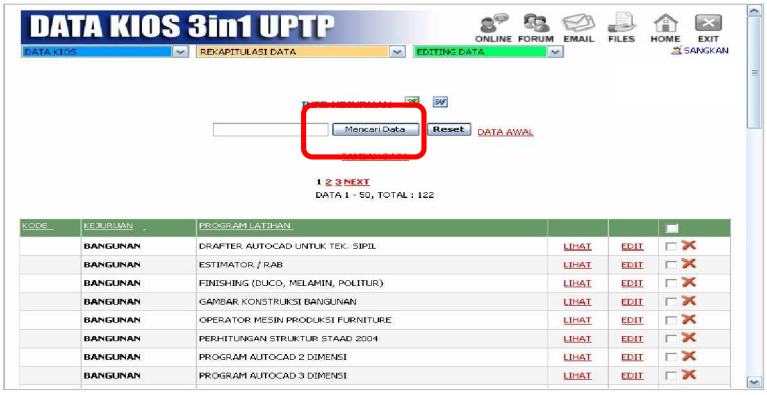
Untuk mengaktivasi status perusahaan, klik menu **AKTIVASI**. Kemudian pindahkan **STATUS ID PERUSAHAAN** dari status **PROSES VERIFIKASI** menjadi **STATUS AKTIF** lalu tekan **SIMPAN**.



Gambar 4.104 Mengaktifkan Status Perusahaan

4) EDIT INFO KEJURUAN

Info Kejuruan adalah menu Admin berkaitan dengan data-data kejuruan yang menjadi pilihan anggota. Untuk menambahkan data pada Daftar Kejuruan klik **TAMBAH DATA**.



Gambar 4.105 Informasi Kejuruan

Info Kejuruan adalah menu Admin berkaitan dengan data-data kejuruan yang menjadi pilihan anggota. Untuk menambahkan data pada Daftar Kejuruan klik **TAMBAH DATA** lalu klik **SIMPAN**.



Gambar 4.106 Menambah Data Program Kejuruan

5) EDIT INFO KEJURUAN

Info Uji Kompetensi adalah menu Admin berkaitan dengan data-data Sertifikasi/Uji Kompetensi yang menjadi pilihan anggota. Proses Tambah Data, Lihat dan Edit sama dengan Edit Info Pelatihan.



Gambar 4.107 Informasi Materi Uji Kompetensi

6) EDIT INFO LOWONGAN

Status Lowongan Perusahaan harus di *update* sesuai informasi dari Perusahaan. Jika Perusahaan sudah mendapatkan karyawan maka **Status Lowongan** harus diubah menjadi **TERTUTUP** agar para Pencaker tidak lagi mengirim lamaran pada lowongan tersebut. Untuk mengubah status klik **STATUS** lalu klik **SIMPAN**.



Gambar 4.108 Informasi Lowongan

7) EDIT DATA PELATIHAN

Gambar berikut ini adalah menu Edit Data Pelatihan.

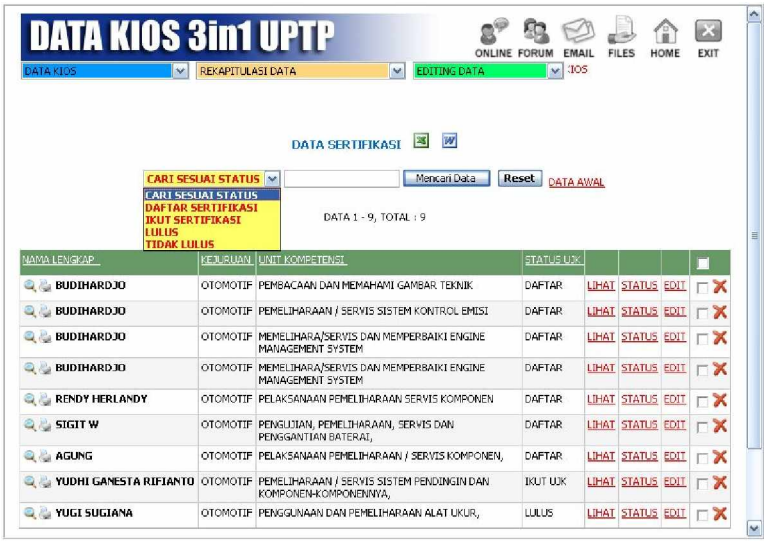


Gambar 4.109 Edit Data Pelatihan

Pada menu Edit Data Pelatihan, cara melihat, mengedit, menghapus dan merubah Status sama dengan menu lainnya. Untuk memudahkan pencarian terdapat pengelompokan sesuai status Peserta Pelatihan.

8) EDIT DATA SERTIFIKASI

Menu Edit Data Sertifikasi prosesnya sama dengan Data Pelatihan.



Gambar 4.110 Edit Data Pelatihan

9) EDIT DATA PENEMPATAN

Menu Edit Data Penempatan prosesnya sama dengan Data Pelatihan.

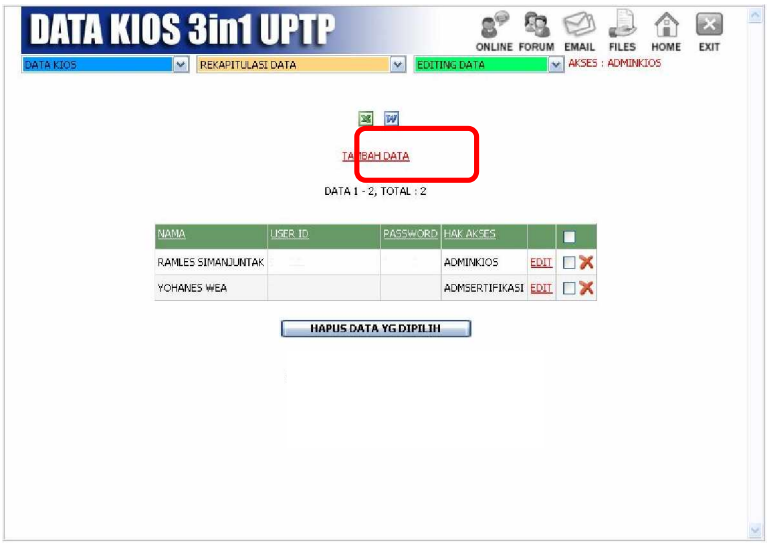


Gambar 4.111 Edit Data Penempatan

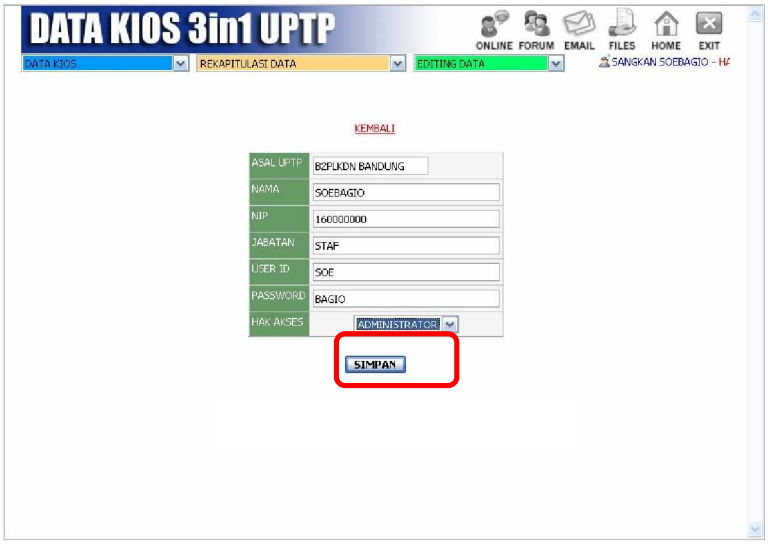
Pada Edit Data Penempatan yang harus diperhatikan adalah **Status Pencaker**. Admin harus selalu berkoordinasi dengan Perusahaan untuk memonitor Status Pencaker yang dipilih oleh Perusahaan.

10) PASSWORD

Menu Password adalah untuk mengontrol password dan hak akses dari Admin, Pimpinan dan Petugas. Untuk menambah personil klik **TAMBAH DATA** dan **SIMPAN**.



Gambar 4.112 Menu Edit Password



Gambar 4.113 Menambahkan Password

4.8.4. Data Kios

Pada menu Data Kios, data yang ditampilkan bersifat tetap, tidak dapat dilakukan manipulasi data. Admin dapat melihat Data Login dari

Setiap Akses Anggota, Perusahaan maupun Admin pada Kios tersebut. Berikut contoh tampilan Data Login :

1) **DATA LOGIN ANGGOTA**



Gambar 4.114 Catatan Login Anggota

4.8.5. Menu Exit

Untuk mengakhiri penggunaan Program Aplikasi KIOS 3in1 atau bila anda ingin meninggalkan aplikasi, silahkan tekan tombol **EXIT** pada daftar menu. Lakukan **EXIT** setiap kali anda meninggalkan aplikasi. Jangan biarkan aplikasi terbuka dalam status login, karena dapat disalahgunakan oleh orang lain dengan “user id” dan “password” anda dalam keadaan aktif menggunakan aplikasi program KIOS 3in1 tersebut.