



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN KARANGGAYAM  
DESA KEBAKALAN**

Alamat : Desa Kebakalan RT 03 RW 01, Kec. Karanggayam, Kab. Kebumen (54365)  
Website: [kebakalan.kec-karanggayam.kebumenka.go.id](http://kebakalan.kec-karanggayam.kebumenka.go.id) Email: [kebakalandesaku@gmail.com](mailto:kebakalandesaku@gmail.com)

Kebakalan, 18 Juli 2022

Nomor : 005/211/VII/2022  
Lampiran : 1(satu) Berkas  
Perihal : **Permohonan Narasumber**

Kepada  
Yth Rektor Universitas Teknologi  
Yogyakarta  
Di -  
Tempat

Dengan hormat,

Dengan Surat ini kami sampaikan bahwa Pemerintahan Desa Kebakalan Kecamatan Karanggayam Kabupaten Kebumen akan menyelenggarakan Pelatihan Pengelolaan Website BUMDesa ([kebakalan.com](http://kebakalan.com)) yang meliputi:

1. Pengelolaan Admin Website
2. Pemotretan Produk UMKM Lokal Desa Kebakalan
3. *Search Engine Optimization*

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mengajukan Surat **Permohonan Narasumber** atas nama Dr. Rianto, S. Kom., M. Eng. Beserta tim untuk pelaksanaan kegiatan di atas. Adapun jadwal pelaksanaan tentatif adalah:

Tanggal : 22 Juli 2022  
Waktu : 13.00 Wib S/d Selesai  
Tempat : Ruang BUMDes Kumolo Desa Kebakalan  
Peserta : Perangkat Desa dan Pengurus Badan Usaha Milik Desa

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian, dukungan, dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Mengetahui  
Kepala Desa Kebakalan

WIWIT SETIYAWAN W, S.Sos.

## SURAT TUGAS

Nomor: 15/UTY-R/BPM/VII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

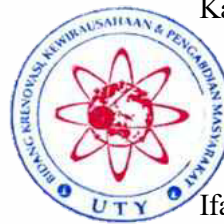
Nama : Ifah Rofiqoh, SE., M. Si., Ak., CA.  
Jabatan : Kepala Bidang Pengabdian Masyarakat  
Perguruan Tinggi : Universitas Teknologi Yogyakarta

Sehubungan dengan surat permohonan No.005/210/VII/2022 tentang permohonan Narasumber, maka kami dari bidang pengabdian masyarakat memberikan tugas kepada:

Nama Pengabdian : Dr. Rianto, S.Kom., M.Eng.  
Anggit Esti Irawati, SE., M.Si  
Dr. Ir. Endang Setyowati, M.T.  
Ifah Rofiqoh, S.E., M.Si.  
Perguruan Tinggi : Universitas Teknologi Yogyakarta  
Tema Pengabdian : Pelatihan Pengelolaan Website kebakalan.com  
Waktu Pelaksanaan : Jumat, 22 Juli 2022  
Tempat : Desa Kebakalan, Kecamatan Karanggayam, Kebumen

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, atas kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 21 Juli 2022  
Kabid Pengabdian Masyarakat



Ifah Rofiqoh, SE., M. Si., Ak., CA.  
NIK. 11 0798 024



YAYASAN DHARMA BHAKTI IPEK

# UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA

Kampus 1: Jl. Silwangi (Ringroad Utara), Jember, Sleman D.I. Yogyakarta - Indonesia 55285 | Telp. +62-274-623310 (Hunting) | Faks. +62-274-623306

Kampus 2: Jl. Glagahsari No. 63 Yogyakarta, D.I. Yogyakarta - Indonesia 55164 | Telp. +62-274-373955 | Faks. +62-274-381212

Kampus 3: Jl. Prof. Soepomo, SH. No. 21 Yogyakarta, D.I. Yogyakarta - Indonesia 55165 | Telp. +62-274-379204 | Faks. +62-274-415801

## BERITA ACARA PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kami yang bertandatangan dibawah ini, menyatakan bahwa telah dilaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat:

Judul : Pelatihan Pengelolaan Website kebakalan.com  
Ketua : Dr. Rianto, S.Kom., M.Eng.  
Anggota : 1. Anggit Esti Irawati, SE., M.Si  
2. Dr. Endang Setyowati, Ir., M.T.  
3. Ifah Rofiqoh, S.E., M.Si.

Dengan ini mitra diwakili:

Nama : Wiwit Setiyawan W, S. Sos.  
Jabatan : Kepala Desa Kebakalan  
Badan Mitra : Desa Kebakalan, Kecamatan Karanggayam, Kebumen

Dan telah diserahkan luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa:

Jasa/barang : Website Penjualan Online  
Keterangan : Aplikasi (*Software*)

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 22 Juli 2022

Ketua Pelaksana,

Dr. Rianto, S. Kom., M. Eng.  
NIK. 11 0708 095



Mitra Masyarakat  
Wiwit Setiyawan W, S. Sos.



UTY Campus



@utycampus



@utycampus



@utycampus



uty.ac.id









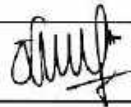
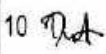
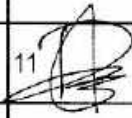
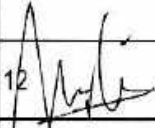

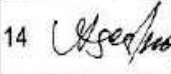



info@uty.ac.id

**DAFTAR HADIR**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA**

**DAFTAR HADIR**

Hari/ tanggal : Jumat, 22 Juli 2022  
 Jam : 10.00 - Selesai  
 Tempat : Balai Desa Kebakalan  
 Acara : Pelatihan Pengelolaan Website kebakalan.com

NO	NAMA	TANDA TANGAN	
1	WIWI T SETIYAWAN. W.S.Sos.	1	
2	Riyani Barokah		2 
3	Agus Arrohman	3	
4	Nandar Dwi Efendi		
5	WASIMAN	5	
6	Sutingham		6 
7	Prima-)	7	
8	Imawati		8 
9	Firdhanita <del>terhapus</del>	9	
10	Dewi Mullara <del>terhapus</del>		10 
11	Dwika Ridho <del>terhapus</del>	11	
12	M. Reza <del>terhapus</del>		12 
13	RIAUTO	13	
14	ANGGIT ESTI I.		14 
15	lfah Rafiqoh	15	

16 Endang Setyawati

16. 



Gambar 1. Penetapan Admin Website Kebakalan.com



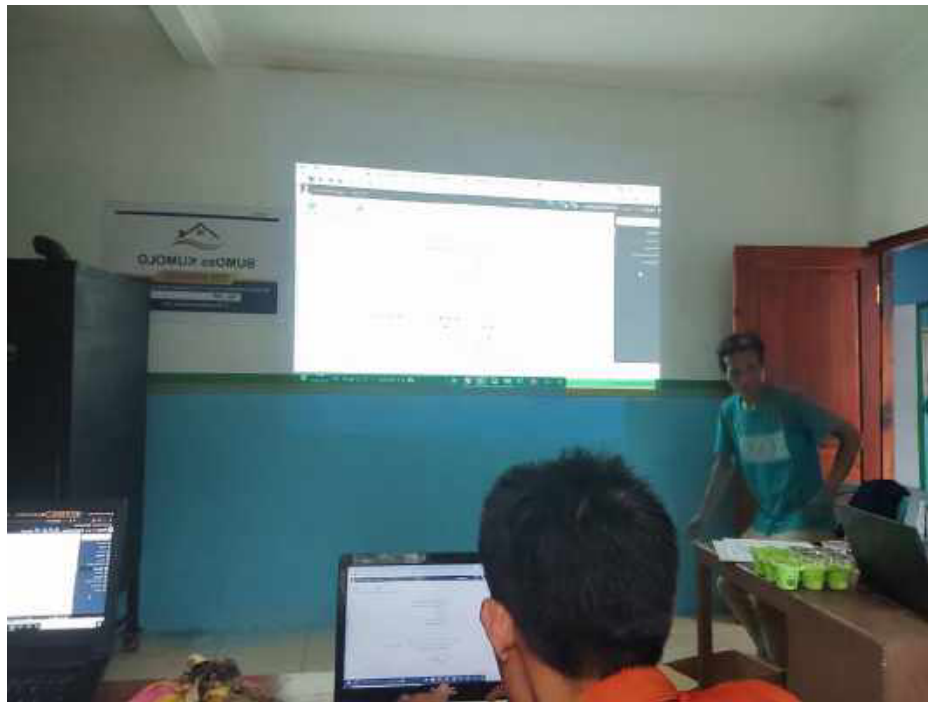
Gambar 2. Model Untuk Pemotretan Produk



Gambar 3. Simulasi Transaksi



Gambar 4. Verifikasi Transaksi



Gambar 5. Ujicoba Mandiri Oleh Admin



Gambar 6. Editing Foto Produk



Gambar 7. Pengaturan Biaya Kirim

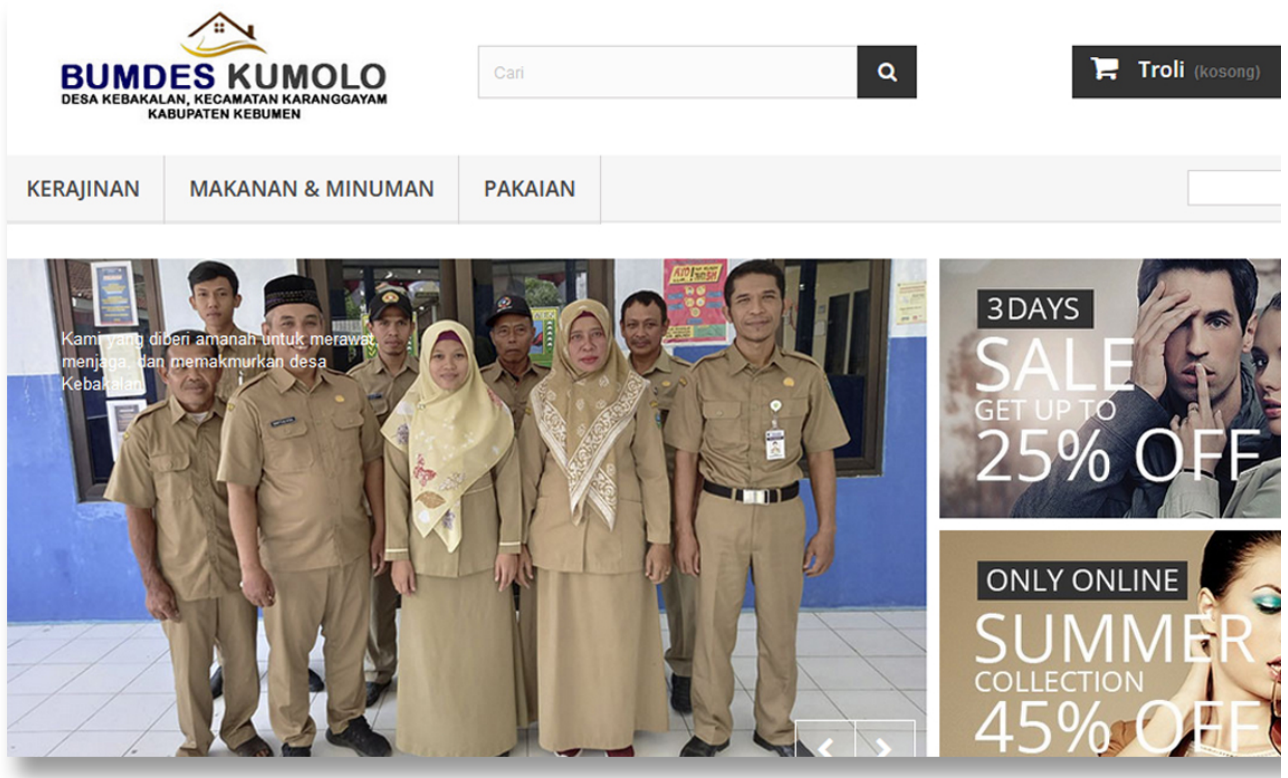


Gambar 8. Serah Terima Berita Acara Pelatihan





# Buku Petunjuk Pengelolaan Website [www.kebakalan.com](http://www.kebakalan.com)



Ditulis oleh:  
Dr. Rianto, S. Kom., M. Eng.  
Anggit Esti Irawati, S.E., M. Si.  
Dr. Ir. Endang Setyawati, M.T.  
Ifah Rofiqoh, S.E., M. Si., Ak., CA.

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA  
YOGYAKARTA  
2022

# PETUNJUK PENGELOLAAN WEBSITE

[www.kebakalan.com](http://www.kebakalan.com)



Penulis:

Dr. Rianto, S. Kom., M. Eng.

Anggit Esti Irawati, S.E., M.Si.

Dr. Ir. Endang Setyawati, M.T.

Ifah Rofiqoh, S.E., M.Si., Ak., CA.

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA

2022

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Allah SWT Tuhan semesta alam karena atas hidayahNya buku modul petunjuk pengelolaan *website* desa Kebakalan, kecamatan Karanggayam, kabupaten Kebumen ini bisa diselesaikan. *Website* desa Kebakalan adalah *website* untuk penjualan (*e-commerce*) produk lokal desa Kebakalan seperti makanan ringan, souvenir, produk pertanian, dan lain-lain.

Buku modul pengelolaan *website* desa Kebakalan ini berisi petunjuk bagi pengelola *website* di bawah koordinasi dengan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa). Pengelolaan yang dilakukan berupa pengaturan menu, kategori produk, upload file gambar, pengelolaan transaksi, sampai dengan proses pengiriman barang.

Disadari bahwa buku modul pengelolaan *website* desa Kebakalan ini masih jauh dari sempurna, sehingga perlu untuk terus dikembangkan agar sesuai dengan tujuan penciptaannya yaitu mempermudah pengelolaan *website* desa Kebakalan. Kemudahan pengelolaan tentunya akan mempengaruhi *rating website* desa Kebakalan sehingga menjadi lebih menarik pengunjung dan peluang *deal* transaksi menjadi lebih besar.

Akhir kata Semoga buku modul pengelolaan *website* desa Kebakalan ini dapat bermanfaat khususnya bagi Pemerintah Desa Kebakalan dan masyarakat luas pada umumnya.

Yogyakarta, Juli 2022

Penulis

## Daftar Isi

KATA PENGANTAR .....	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Gambar .....	iv
BAB I Halaman Admin.....	1
BAB II Penggunaan Menu Dashboard.....	4
1. Konfigurasi awal .....	4
2. Menambah Pengelola .....	5
BAB III Manajemen Produk.....	9
1. Manajemen Kategori.....	9
2. Manajemen Produk.....	11
BAB IV Registrasi Pengguna .....	20
BAB V Melihat Hasil Transaksi.....	29

## Daftar Gambar

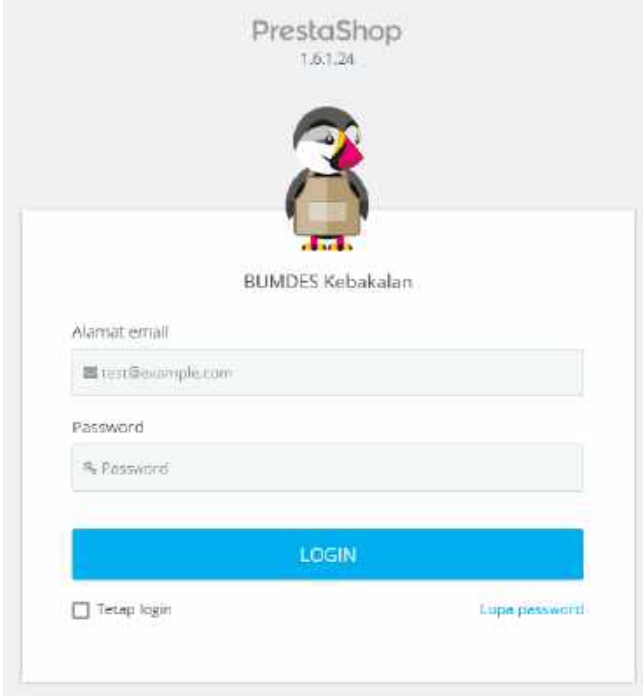
Gambar 1. Halaman Back End kebakalan.com .....	1
Gambar 2. Halaman dashboard kebakalan.com.....	2
Gambar 3. Menu logout atau keluar .....	3
Gambar 4. Pengaturan awal menu lokalisasi.....	4
Gambar 5. Menu konfigurasi awal.....	5
Gambar 6. Menu penambahan karyawan .....	6
Gambar 7. Halaman dashboard karyawan .....	6
Gambar 8. Form tambah karyawan .....	7
Gambar 9. Halaman tambah karyawan berhasil .....	8
Gambar 10. Menu kategori.....	9
Gambar 11. Halaman utama kategori .....	10
Gambar 12. Halaman utama produk .....	11
Gambar 13. Form harga produk .....	13
Gambar 14. Halaman set kategori produk.....	14
Gambar 15. Tampilan halaman set gambar.....	15
Gambar 16. Tampilan final halaman produk .....	16
Gambar 17. Tampilan produk di halaman website kebakalan.com.....	16
Gambar 18. Halaman pengaturan kurir .....	17
Gambar 19. Halaman pengaturan pembayaran .....	18

Gambar 20. Halaman pengaturan pembayaran .....	19
Gambar 21. Landing page kebakalan.com .....	20
Gambar 22. Halaman registrasi pengguna .....	21
Gambar 23. Halaman pembuatan akun pengguna.....	21
Gambar 24. Halaman kelengkapan data pengguna.....	22
Gambar 25. Verifikasi data pengguna.....	22
Gambar 26. Halaman data pengguna .....	23
Gambar 27. Kelengkapan alamat pengguna.....	23
Gambar 28. Verifikasi alamat pengguna.....	24
Gambar 29. Pendaftaran berhasil.....	24
Gambar 30. Tampilan halaman produk .....	25
Gambar 31. Halaman pembelian produk .....	25
Gambar 32. Konfirmasi pembelian .....	26
Gambar 33. Ringkasan pembelian .....	26
Gambar 34. Verifikasi alamat.....	27
Gambar 35. Opsi kurir pengiriman .....	27
Gambar 36. Konfirmasi pembelian .....	28
Gambar 37. Proses pembelian selesai.....	28
Gambar 38. Daftar transaksi .....	29
Gambar 39. Update status transaksi.....	30
Gambar 40. Status transaksi halaman pengguna .....	30


## BAB I Halaman Admin

*Website* Desa Kebakalan yang beralamat di [www.kebakalan.com](http://www.kebakalan.com) merupakan sebuah *website* yang memanfaatkan *Open-source Platform E-commerce*. *Website* ini terbagi menjadi dua halaman besar yaitu *Front End* dan *Back End*. *Front End* adalah tampilan *website* bagi pengunjung, sementara *Back End* adalah halaman bagi pengelola *website*. *Website* [kebakalan.com](http://www.kebakalan.com) menggunakan sistem *membership* bagi pengunjungnya, sehingga setiap akan melakukan transaksi pengunjung harus login terlebih dahulu. Login bagi pengunjung akan dibahas dalam bab lain dalam buku ini.

Pengelola dapat masuk ke halaman *Back End* dengan mengakses alamat <https://kebakalan.com/admin123>. Alamat tersebut akan menampilkan halaman admin seperti Gambar 1 berikut ini.



PrestaShop  
1.6.1.24



BUMDES Kebakalan

Alamat email  
test@example.com

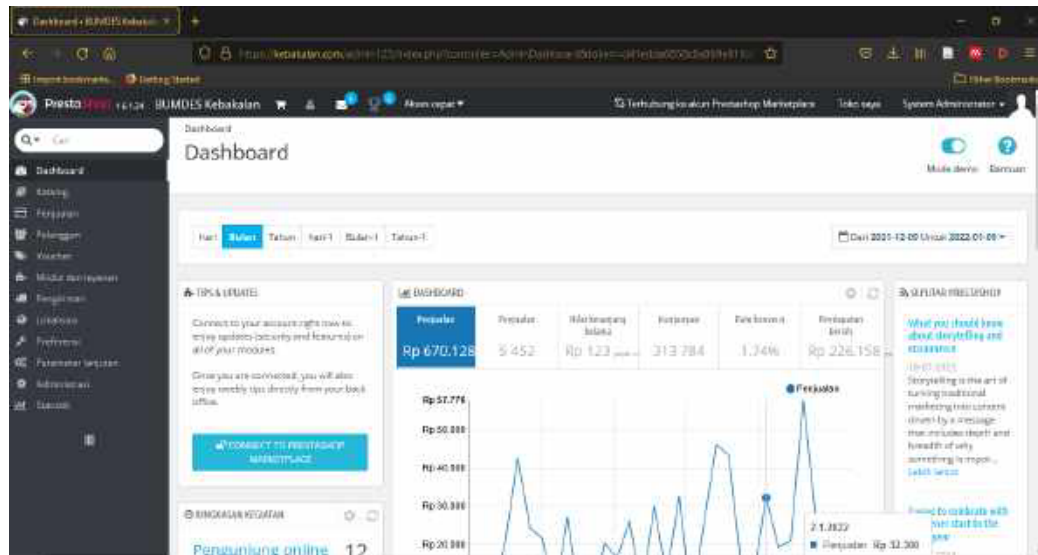
Password  
Password

LOGIN

Tetap login [Lupa password!](#)

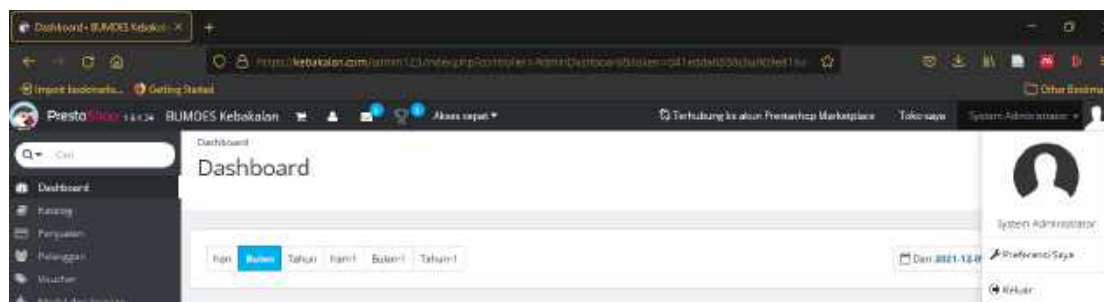
Gambar 1. Halaman *Back End* [kebakalan.com](http://www.kebakalan.com)

Pengelola *website* kemudian memasukkan *username* dan *password* yang sudah dibuat oleh pengembang *website*. Jika *username* dan *password* yang dimasukkan telah benar, maka akan masuk ke halaman admin area (*dashboard*) seperti pada Gambar 2 sebagai berikut.



Gambar 2. Halaman *dashboard* kebakalan.com

Pada halaman *dashboard* telah tersedia menu pada kolom bagian kiri yang akan dipergunakan untuk mengelola *website*. Penggunaan menu-menu utama untuk pengelolaan *website* akan dijelaskan pada bab selanjutnya. Apabila pengelola (admin) sudah selesai melakukan pengelolaan *website*, admin tersebut diwajibkan untuk *logout*. Menu *logout* berada di pojok kanan atas dari halaman *dashboard* yang jika diklik akan muncul *dropdown*.





Gambar 3. Menu *logout* atau keluar

Dari *dropdown* menu tersebut silahkan untuk memilih *logout* atau keluar disesuaikan dengan pengaturan bahasa yang dipergunakan. Jika sudah klik *logout* atau keluar, maka akan kembali ke halaman *username* dan *password* seperti pada Gambar 1.

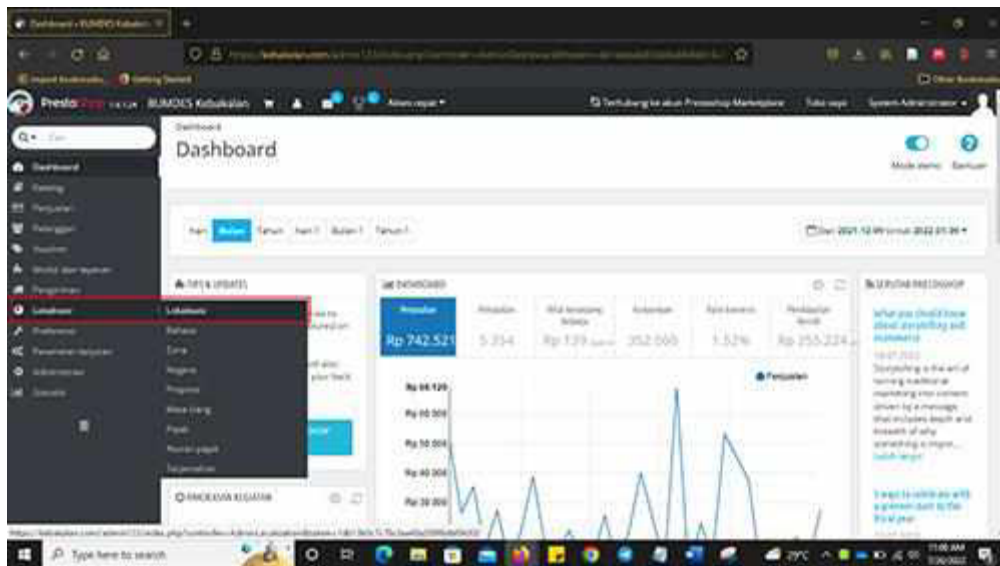
## BAB II

### Penggunaan Menu Dashboard

*Platform Open-source* yang digunakan untuk pengembangan *website* kebakalan.com adalah PrestaShop. PrestaShop menyiapkan berbagai macam menu untuk pengelola *website* dengan level *advance*, tetapi dalam modul petunjuk ini menu-menu akan disesuaikan pada bagian-bagian yang penting saja.

#### 1. Konfigurasi Awal

Konfigurasi yang harus dilakukan pertama kali dalam pengelolaan *website* kebakalan.com adalah *setting* konfigurasi untuk mengatur terutama bahasa, zona waktu, dan mata uang yang akan dipergunakan. Pengaturan ini dimulai dengan klik menu **Lokalisasi** → **Lokalisasi**.



Gambar 4. Pengaturan awal menu lokalisasi

Setelah klik menu lokalisasi, maka akan masuk ke halaman konfigurasi awal untuk mengatur bahasa, zona waktu, dan mata uang.



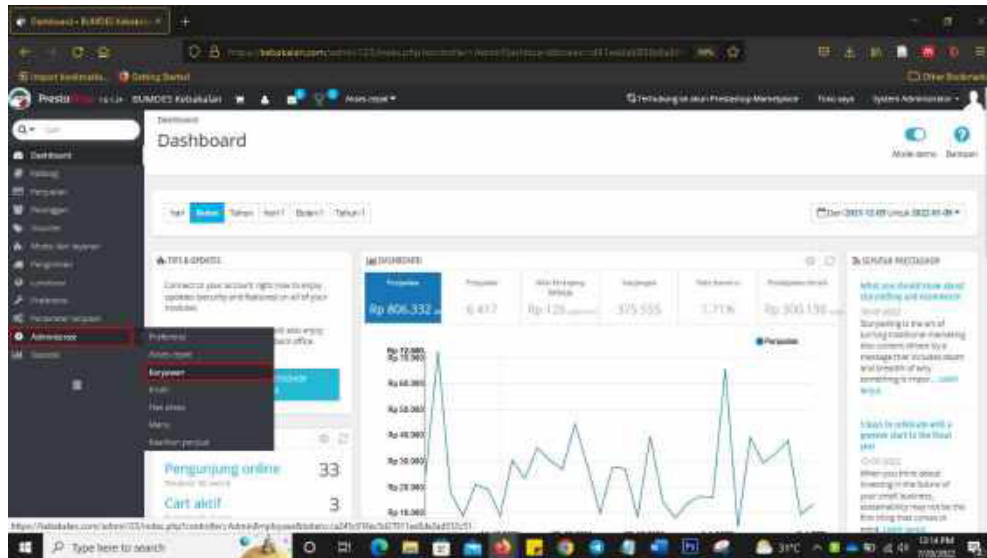
Gambar 5. Menu konfigurasi awal

- a. Bahasa default : Bahasa Indonesia
- b. Set Bahasa dari Browser : YA (untuk mengikuti bahasa *default*)
- c. Negara *Default* : Indonesia
- d. Set Negara dari Browser : YA
- e. Mata Uang Default : Rupiah
- f. Zona Waktu : Asia/Jakarta

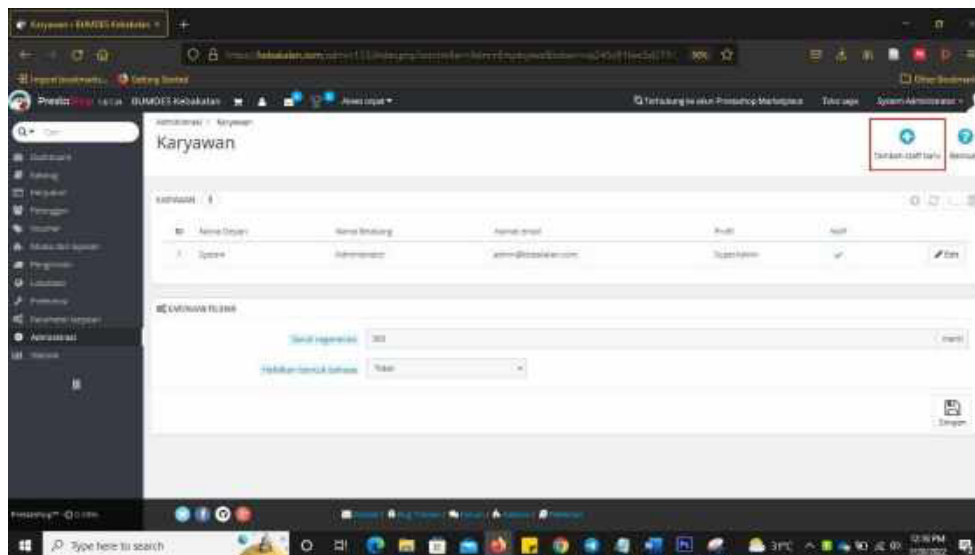
Jika semua sudah disesuaikan dengan kebutuhan kemudian klik ikon Simpan pada halaman tersebut.

## 2. Menambah Pengelola

Secara *default* pengelola *website* sudah diciptakan sistem dengan pangkat *System Administrator* (SA). Pangkat pengelola akan menentukan fasilitas akses menu untuk melakukan pengelolaan *website*. *System Administrator* adalah pengelola dengan pangkat tertinggi, sehingga memiliki semua akses menu dalam *dashboard*. Namun, karena pertimbangan keamanan, disarankan untuk menambah pengelola baru dengan pangkat yang disesuaikan dengan kebutuhan. Untuk menambah pengelola baru klik menu **Administrasi** → **Karyawan**.

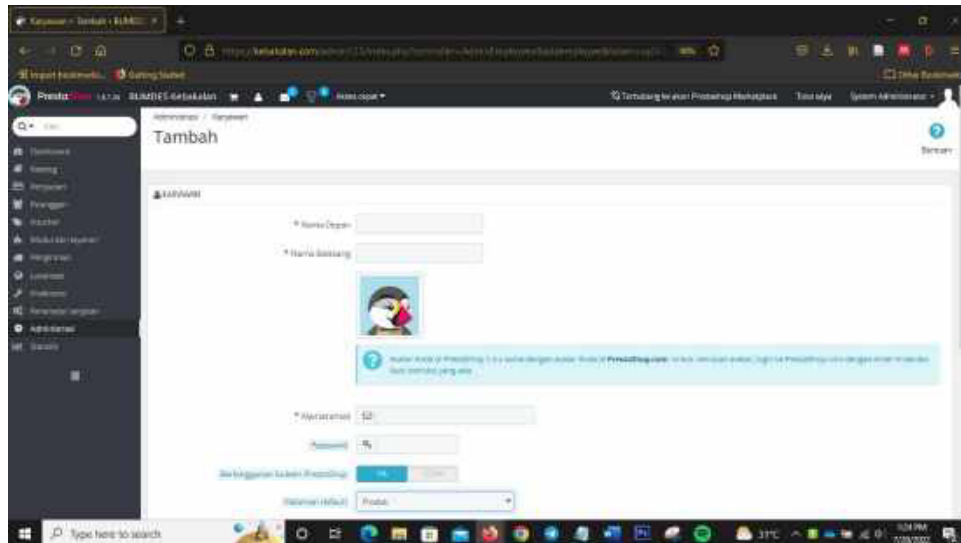


Gambar 6. Menu penambahan karyawan



Gambar 7. Halaman *dashboard* karyawan

Setelah klik menu Tambah Karyawan, pengelola akan dibawa ke halaman *form* penambahan karyawan seperti Gambar 8 berikut.



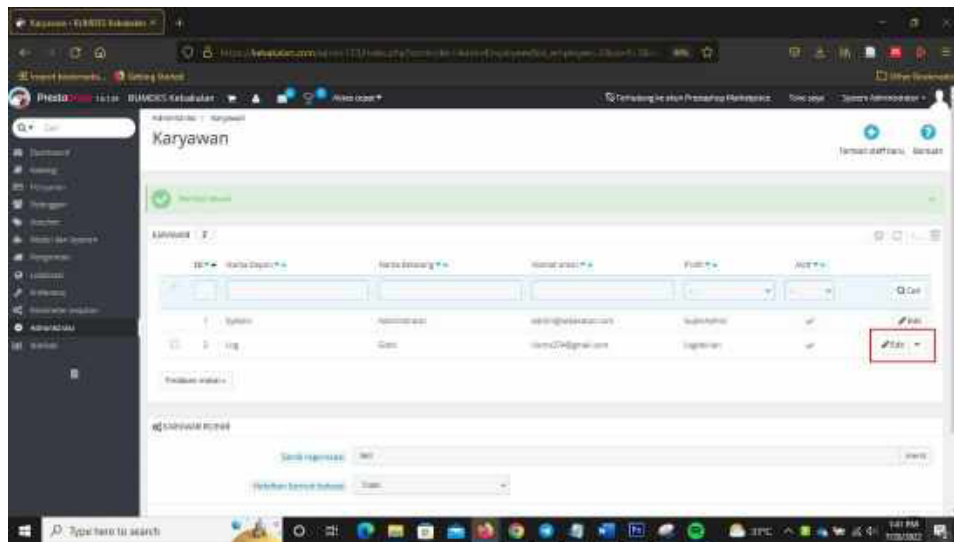
Gambar 8. Form tambah karyawan

Isikan data sesuai yang diinginkan dengan memperhatikan tanda bintang merah (\*) yang menunjukkan form tersebut harus diisi.

- a. Nama Depan : diisi dengan nama depan pengelola
- b. Nama Belakang : diisi dengan nama belakang pengelola  
*Apabila nama hanya satu kata maka form nama depan dan belakang diisi dengan nama yang sama.*
- c. Avatar : jika menginginkan ikon simbol pengguna (optional)
- d. Alamat Email : alamat email aktif dari pengelola yang didaftarkan
- e. *Password* : diisi password bagi pengelola. Diupayakan password terdiri gabungan dari huruf besar dan kecil, angka, dan karakter.
- f. Berlangganan bulletin : pilih “Tidak”
- g. Halaman Default : pilih sesuai pangkat dari karyawan yang daftarkan
- h. Bahasa : pilih Bahasa Indonesia
- i. Tema : pilih default
- j. Orientasi menu : pilih “Kiri”
- k. Aktif : pilih “YA”

- I. Profil hak akses : pilih sesuai dengan tujuan penambahan karyawan. Misalnya akan bertugas untuk mengurus produk, bisa dipilih **“logistician”**.

Jika semua *form* sudah terisi (khususnya yang bertanda bintang merah), kemudian klik **tombol Simpan**. Apabila pendaftaran karyawan baru sudah berhasil akan muncul pesan **“Berhasil dibuat”**, seperti ditampilkan dalam Gambar 9 berikut.



Gambar 9. Halaman tambah karyawan berhasil

Data karyawan yang sudah berhasil diinputkan juga bisa diperbaiki dengan klik **“Edit”** yang akan membawa ke halaman tambah karyawan. Lakukan perbaikan seperlunya kemudian klik tombol **“Simpan”**. Data karyawan juga bisa dihapus apabila sudah dipergunakan lagi. Caranya klik *dropdown* Edit dan klik menu **“Hapus”**.

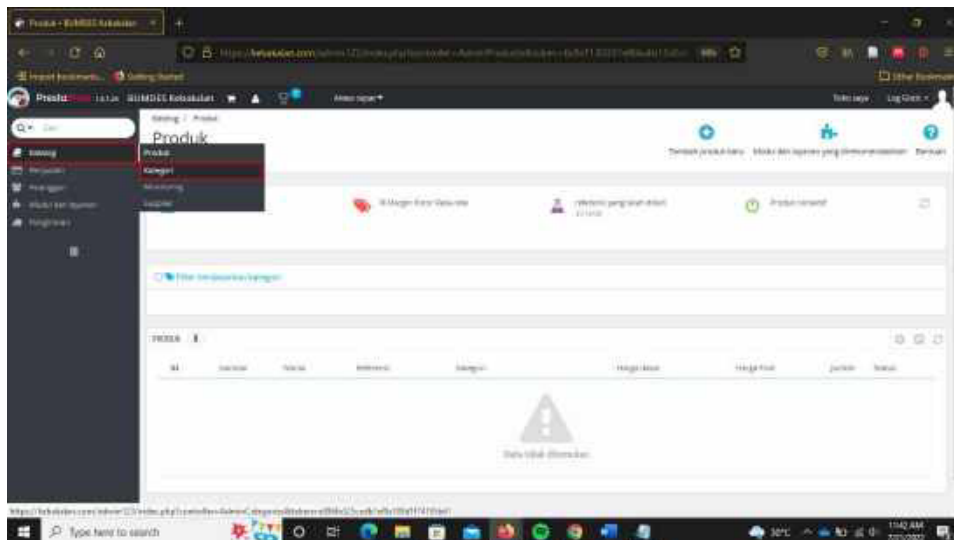
Langkah selanjutnya adalah mencoba *username* dan *password* karyawan yang baru saja didaftarkan. *Username* mengacu pada isian *email address* karyawan yang didaftarkan. Pastikan ketika sudah mengisi *username* dan *password*, jika berhasil akan sampai pada halaman pengelola (*dashboard*).

## BAB III Manajemen Produk

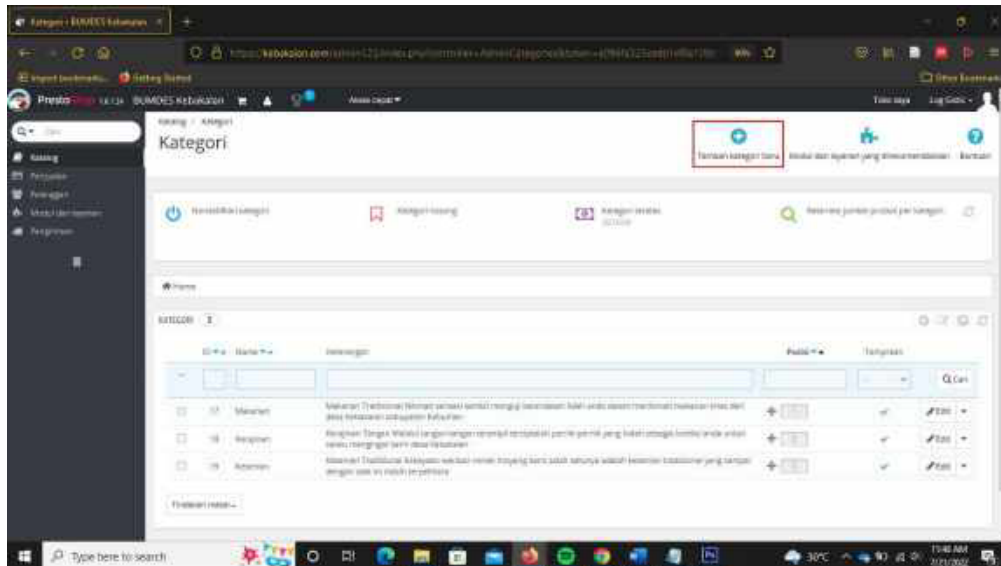
Manajemen produk akan mengulas bagaimana produk-produk yang akan dijual ditampilkan dalam halaman *website*. Menu terpenting dalam manajemen produk terdiri dari dua yaitu “**Kategori**” dan “**Produk**”.

### 1. Manajemen Kategori

Pengkategorian produk merupakan tahap awal dalam pengelolaan produk yang akan dijual melalui *website* *kebakalan.com*. Fungsinya adalah untuk mempermudah pencarian produk jika produk yang ditawarkan sangat banyak. Cara untuk mengelola kategori dimulai dari klik menu **Katalog** → **Kategori**.



Gambar 10. Menu kategori



Gambar 11. Halaman utama kategori

Pilih menu **“Tambah Kategori Baru”** untuk membuat kategori baru, atau **“Edit”** untuk memperbaiki kategori yang sudah ada. Jika **“Tambah Kategori Baru”** diklik, maka akan ditampilkan *form* penambahan kategori (tanda bintang menunjukkan *form* harus diisi) sebagai berikut:

- a. Nama : diisi nama kategori yang akan ditambahkan
- b. Tampilkan : pilih **“YA”**
- c. Kategori Induk: untuk menentukan termasuk dalam menu induk atau anak dari menu yang sudah ada. Jika merupakan menu induk pilih **“home”** sebagai induknya.
- d. Keterangan : diisi keterangan yang menjelaskan mengenai kategori yang akan ditambahkan.
- e. Gambar Sampul: digunakan jika ingin menambahkan gambar untuk kategori yang ditambahkan. Ukuran gambar yang direkomendasikan adalah 870 \* 217 pixel.

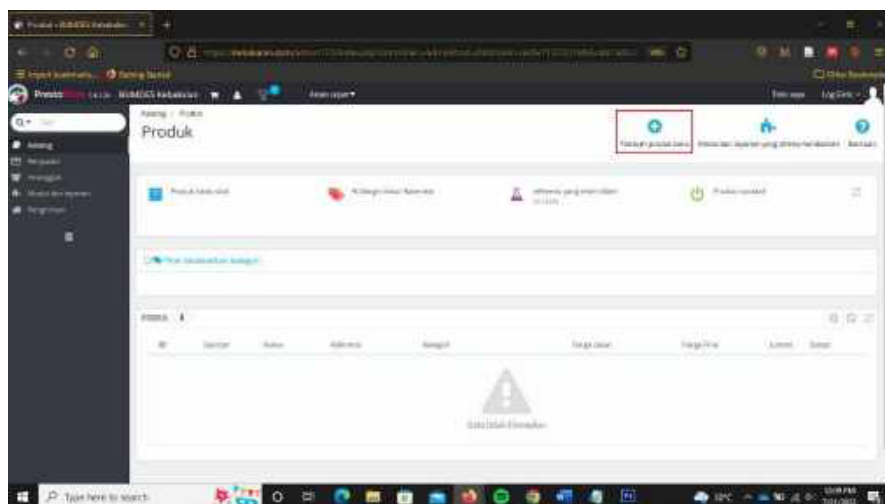


- f. Gambar Mini: digunakan untuk menambahkan ikon kategori yang ditambahkan. Rekomendasi ukuran gambar mini kategori adalah 125 \* 125 pixel.
- g. Friendly URL: diisi dengan istilah atau kata yang disesuaikan dengan nama kategori. Sebagai contoh untuk kategori makanan, *Friendly URL* diisi dengan “makanan”.

*Form* yang lain (khususnya yang tidak memiliki tanda bintang) tidak perlu diisi. Jika semua form *mandatory* sudah terisi kemudian klik tombol “**Simpan**”.

## 2. Manajemen Produk

Proses penambahan produk hampir sama dengan proses penambahan kategori. Proses pengelolaan katalog produk bersifat *sequential* (urut) mulai dari pembuatan kategori terlebih dahulu baru ditambahkan produknya. Untuk menambah produk Langkah yang harus dilakukan adalah klik menu “**Katalog→Produk**”. Hasil proses ini akan membawa ke halaman utama produk. Klik “**Tambah Produk Baru**” untuk menambahkan produk yang akan ditampilkan di katalog produk *website* *kebakalan.com*.



Gambar 12. Halaman utama produk

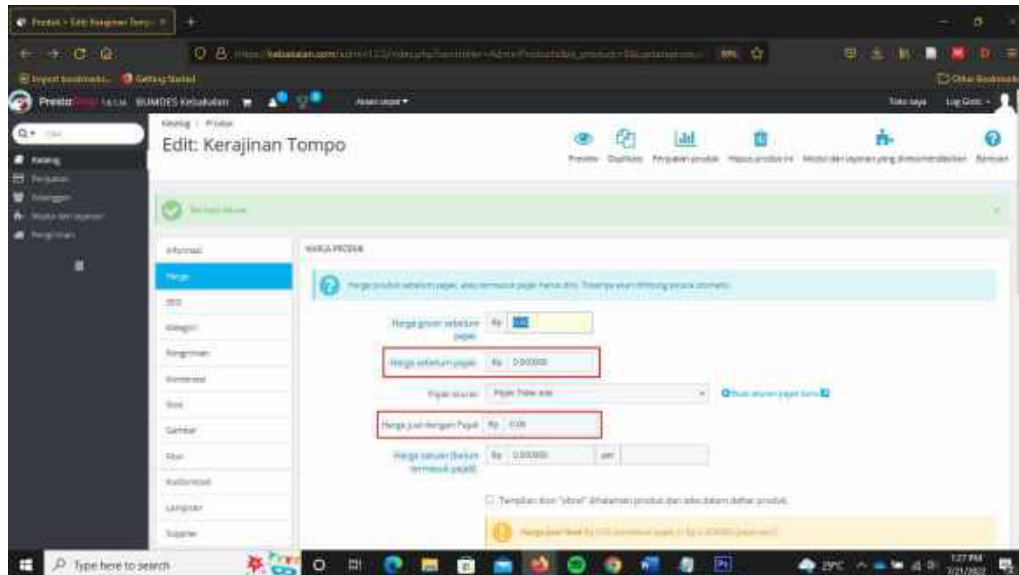
## I. Informasi

- a. Jenis : pilih **“Produk Standar”**
- b. Nama : diisi nama produk yang akan ditambahkan
- c. Kode Referensi : diisi kode produk (boleh dikosongkan)
- d. Kode Barcode : diisi dengan kode *barcode* produk (boleh dikosongkan)
- e. Barcode UPC : diisi dengan kode *barcode* produk (boleh dikosongkan)
- f. Aktifkan : pilih **“YA”**
- g. Visibility : pilih **“Dimana-mana”**
- h. Pilihan : pilih **“tersedia untuk dipesan”**
- i. Kondisi : pilih **“Baru”**
- j. Uraian Singkat : diisi uraian singkat mengenai produk yang ditambahkan (boleh dikosongkan)
- k. Keterangan : diisi keterangan singkat mengenai produk yang ditambahkan (boleh dikosongkan)

Jika data sesuai kebutuhan sudah diisikan, ada dua metode penyimpanan yaitu **“Simpan dan tetap dihalaman ini”** atau **“Simpan”**. Pilihan **“Simpan dan tetap dihalaman ini”** jika masih ingin menambahkan informasi lain seperti harga, gambar, pengiriman, dan lain-lain.

## II. Harga

Ada beberapa kategori harga yang harus diinputkan, tetapi secara sederhana harga produk dapat diisikan **“Harga sebelum pajak”** dan otomatis akan terisi **“Harga jual dengan pajak”**.

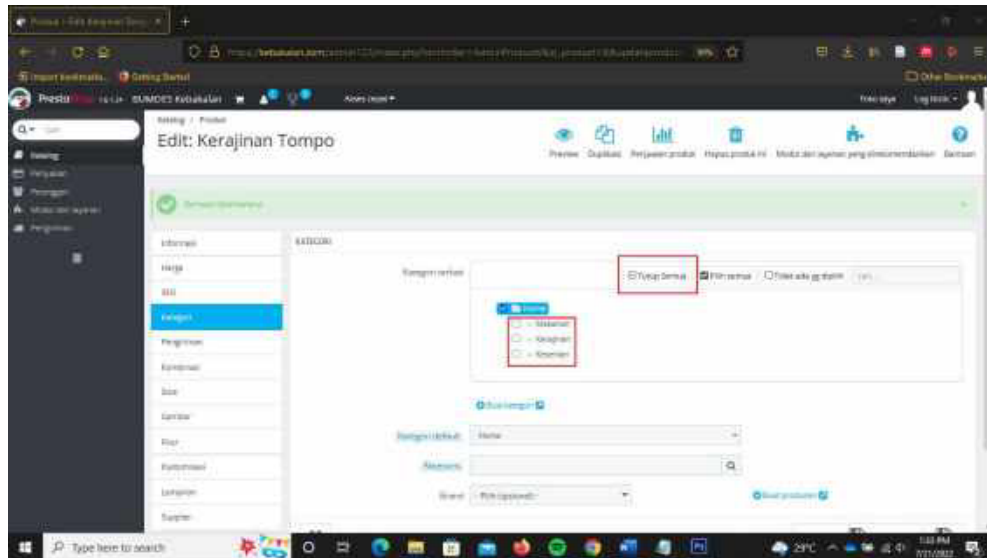


Gambar 13. Form harga produk

Jika data sudah sesuai dengan kebutuhan kemudian klik tombol **“Simpan dan tetap di halaman ini”**.

### III. Set Kategori

Langkah selanjutnya adalah set kategori produk yang bertujuan memasukkan produk ke dalam kategori yang sesuai. Klik menu **“Kategori”** dan akan tampil halaman sebagai berikut:



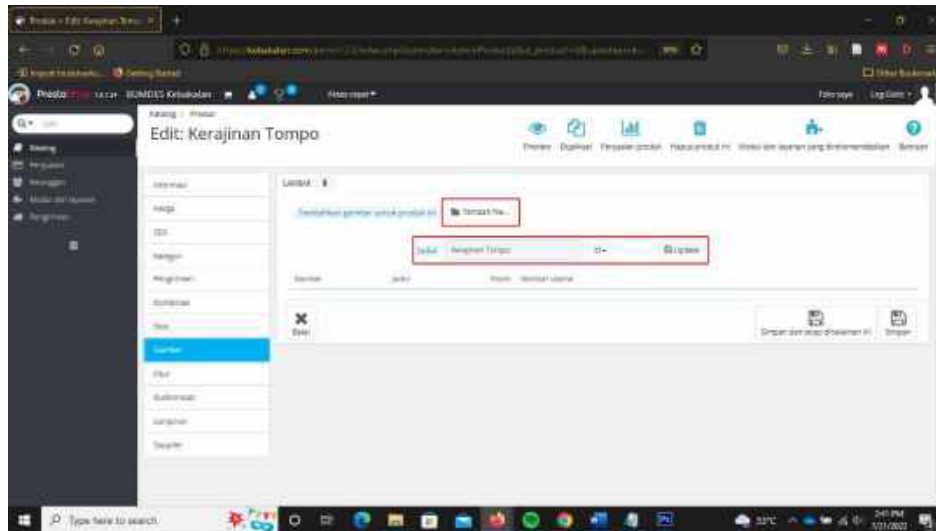
Gambar 14. Halaman set kategori produk

- a. Kategori Terkait : klik “Buka Semua”, kemudian pilih “kategori” yang sesuai.
- b. Kategori Default : pilih sesuai dengan pilihan di “Kategori Terkait”
- c. Aksesoris : tidak perlu diisi
- d. Brand : tidak perlu diisi

Jika sudah disesuaikan kemudian klik tombol **“Simpan dan tetap di halaman ini”**.

#### IV. Gambar

Gambar produk berfungsi untuk meyakinkan pengguna mengenai produk yang akan dibeli. Oleh karena itu dibutuhkan gambar yang menarik perhatian pengguna supaya peluang detail transaksi lebih besar.

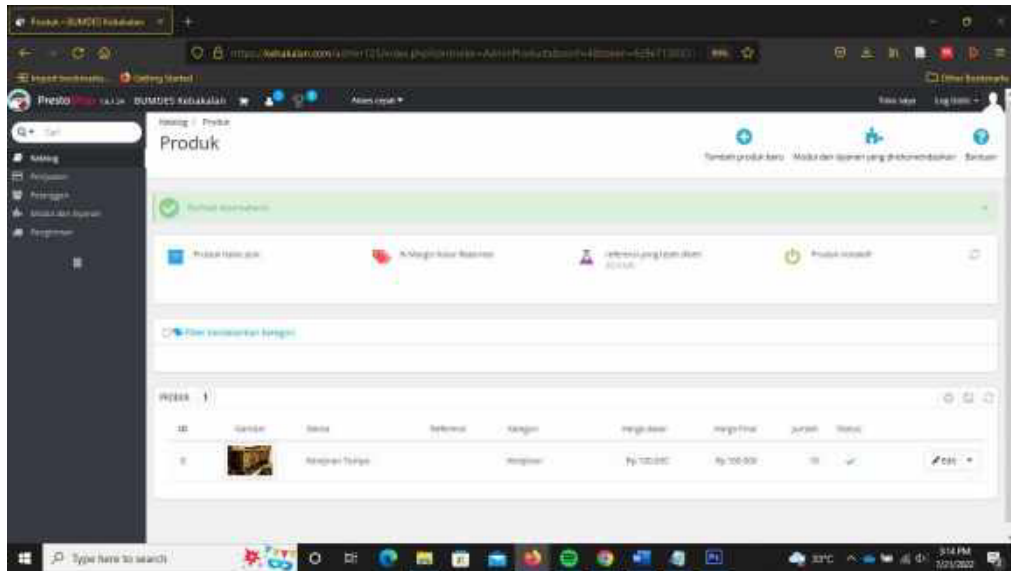


Gambar 15. Tampilan halaman set gambar

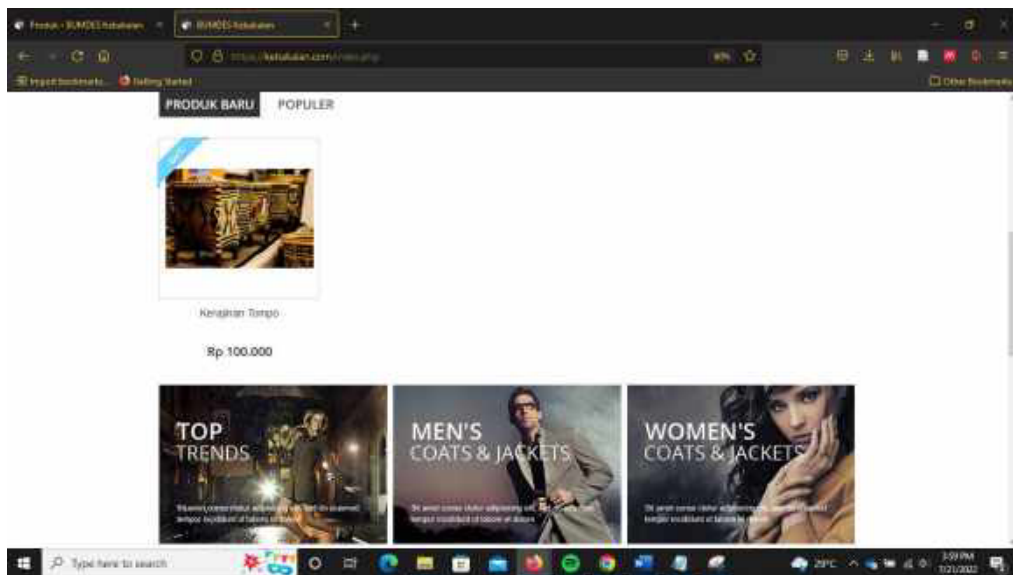
- a. Tambahkan gambar : klik tombol **“Tambah file”**
- b. Judul : tombol **“Update”** digunakan jika akan mengganti kategori

## V. Stok

Menu stok digunakan untuk menentukan jumlah produk yang bisa dibeli melalui *website* *kebakalan.com*. Secara default jumlah produk terisi 0 (nol), tetapi jika jumlah stok nol, maka produk tidak akan bisa dibeli oleh pengguna. Isikan jumlah stok sesuai dengan jumlah produk yang tersedia kemudian klik tombol **“Simpan”**. Setelah proses ini, maka stok akan tampil di halaman *website* *kebakalan.com* dan siap untuk dipesan pengguna.



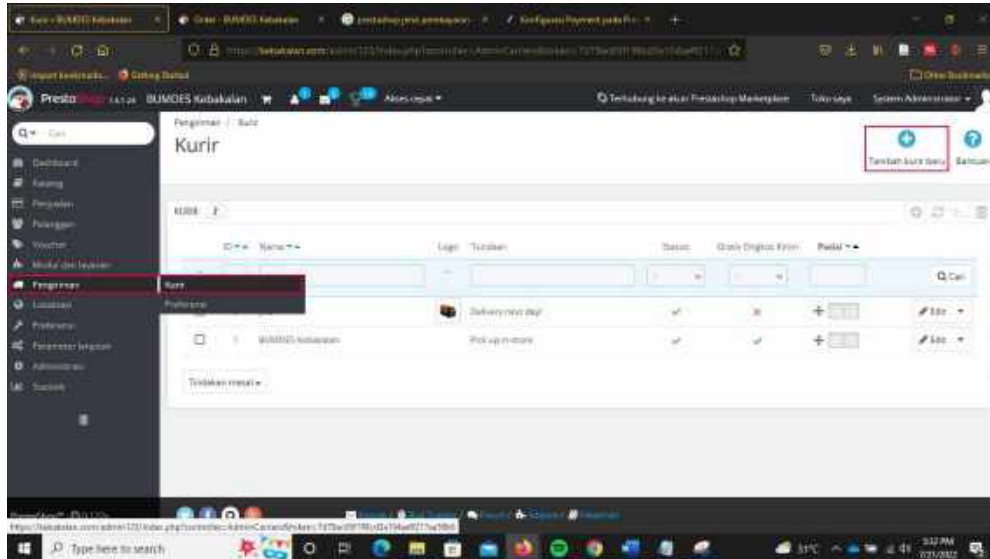
Gambar 16. Tampilan final halaman produk



Gambar 17. Tampilan produk di halaman website kebakalan.com

## VI. Pengiriman

Isian pengiriman digunakan untuk menentukan biaya dan jasa kirim atas produk yang dibeli oleh pengguna. Untuk mengatur kurir klik menu **“Pengiriman→Kurir”** sehingga muncul halaman sebagai berikut:



Gambar 18. Halaman pengaturan kurir

Klik menu **“Tambah kurir baru”** untuk menambahkan kurir baru. Setelah diklik kemudian klik tombol **“Tambah kurir baru”**.

- Nama Kurir : diisi nama kurir yang akan ditambahkan
- Lama Kirim : diisi estimasi lama kirim
- Tingkat Kecepatan : diisi angka 0 (nol)
- Logo : diisi dengan logo kurir yang akan ditambahkan
- Url lacal paket : diisi URL untuk melacak kiriman

Selanjutnya pilih tombol **“Berikutnya”**

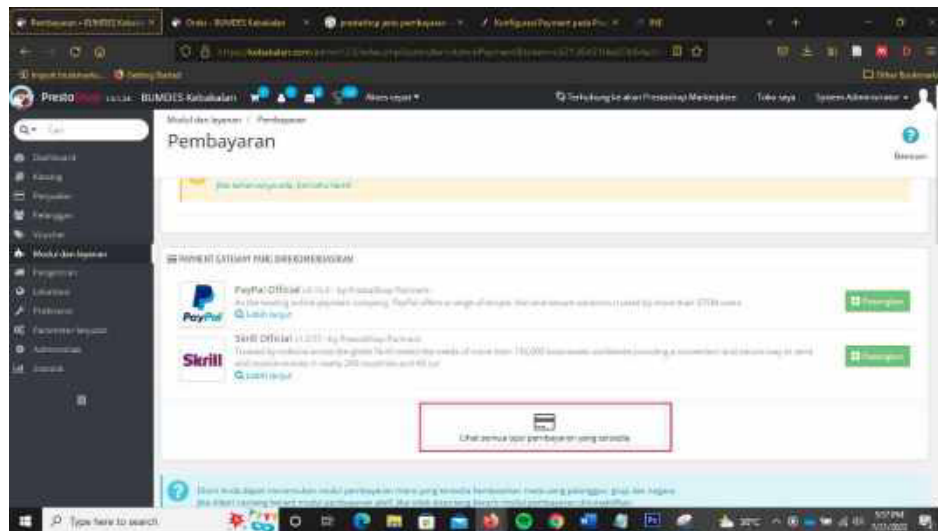
- Tambah biaya penanganan : **“Tidak”**
- Gratis ongkos kirim : **“Tidak”**

- c. Pembayaran : **“Menurut jumlah pembelian”**
- d. Pajak : **“Tanpa pajak”**
- e. Jika diluar jangkauan : **“Non aktifkan kurir”**
- f. Kisaran : **>= 50.000**  
: **< 1.000.000**  
: aktifkan **“ASIA”**

Sampai tab lokasi dan biaya isian kurir sudah cukup. Selanjutnya silakan klik tombol **“Selesai”**.

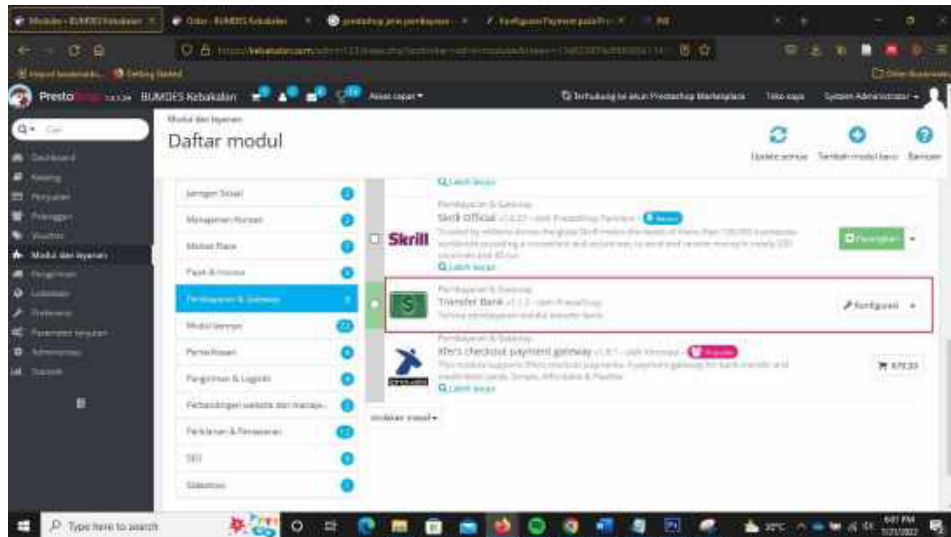
## VII. Pembayaran

Pengaturan modul pembayaran tersedia pada menu **Modul dan Layanan** → **Pembayaran**.



Gambar 19. Halaman pengaturan pembayaran





Gambar 20. Halaman pengaturan pembayaran

Pembayaran yang diatur ini adalah mode pembayaran dengan transfer bank. Klik tombol **“Konfigurasi”** untuk menambahkan rekening bank yang akan digunakan untuk transaksi.

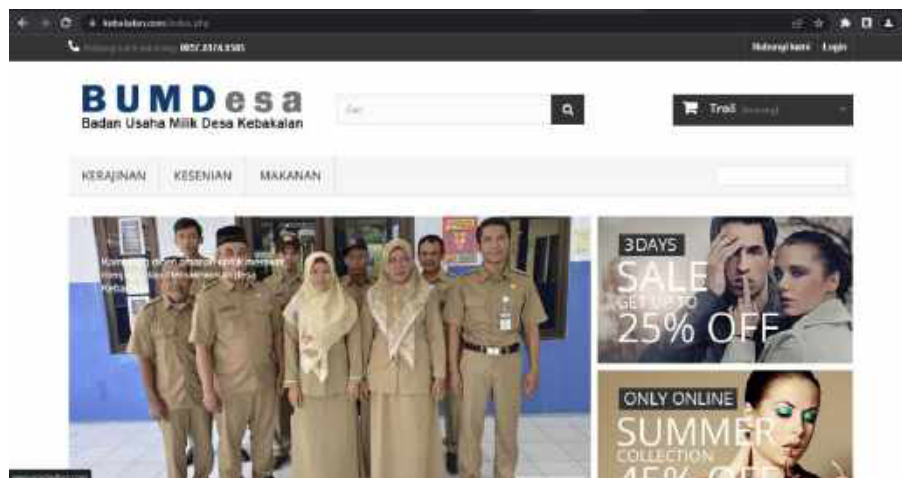
- Pemilik akun : diisi nama pemilik akun bank
- Detail : diisi nama bank dan nomor rekening
- Alamat bank : diisi alamat bank

Klik tombol **“Simpan”** untuk menyimpan nomor rekening yang akan digunakan untuk transaksi.

## BAB IV

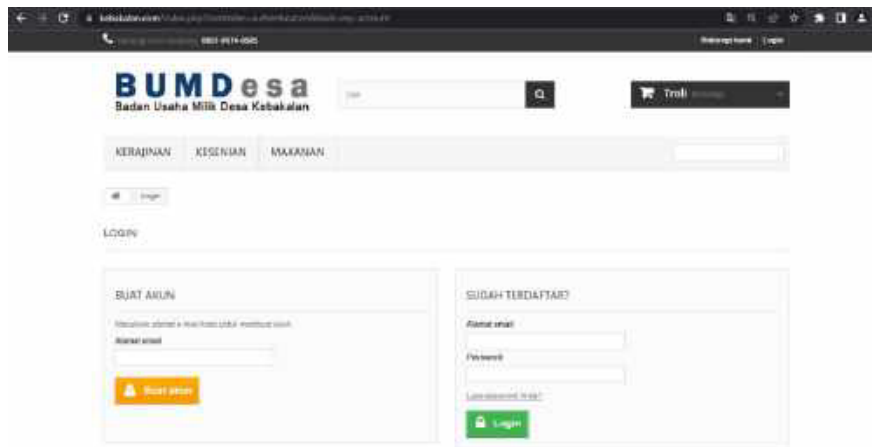
### Registrasi Pengguna

Pendaftaran akun dapat dilakukan melalui halaman *website* [kebakalan.com](https://kebakalan.com). Pertama, masuk ke alamat *website* <https://kebakalan.com/index.php> dan akan muncul tampilan sebagai berikut:

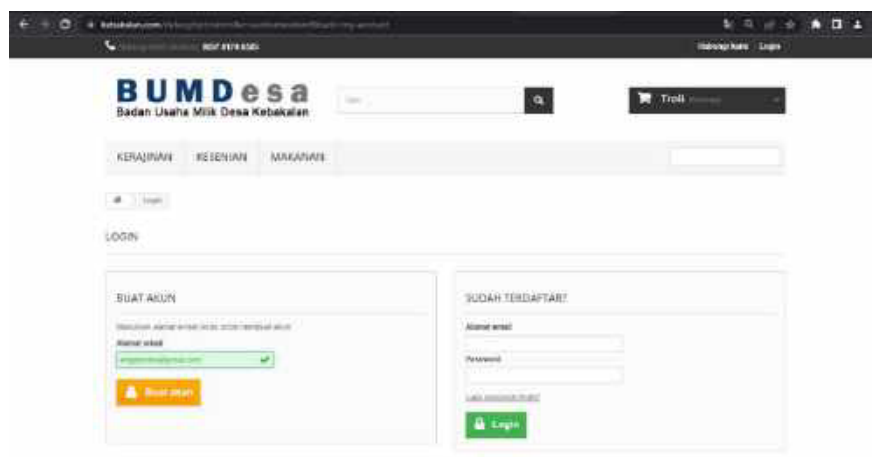


Gambar 21. Landing page kebakalan.com

Langkah berikutnya pilih menu Login yang ada di bagian pojok kanan atas halaman utama, maka akan muncul tampilan halaman pendaftaran berikut ini. Pengguna yang baru pertama kali mendaftarkan diri dapat memilih “Buat Akun” di kolom **“BUAT AKUN”** dengan menginputkan alamat email yang aktif atau jika pengguna sudah memiliki akun yang terdaftar dapat memilih mengisikan alamat email dan *password* di bagian kolom **“SUDAH TERDAFTAR”**.



Gambar 22. Halaman registrasi pengguna



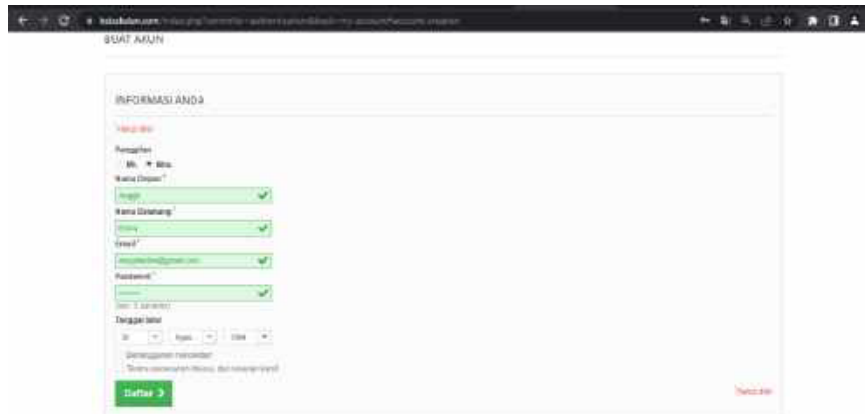
Gambar 23. Halaman pembuatan akun pengguna

Setelah klik tombol **“Buat Akun”**, pengguna diminta untuk mengisi informasi terkait dengan identitas seperti yang ada di tampilan gambar berikut ini.



Gambar 24. Halaman kelengkapan data pengguna

Kemudian pengguna melengkapi identitas sesuai dengan kolom yang diminta, jika sudah terisi lengkap akan muncul tanda centang hijau di setiap kolom, setelah itu klik **“Daftar”**.



Gambar 25. Verifikasi data pengguna

Setelah pengguna klik tombol Daftar akan muncul notifikasi bahwa akun berhasil dibuat dan muncul beberapa tombol pilihan untuk melengkapi identitas yang lain.



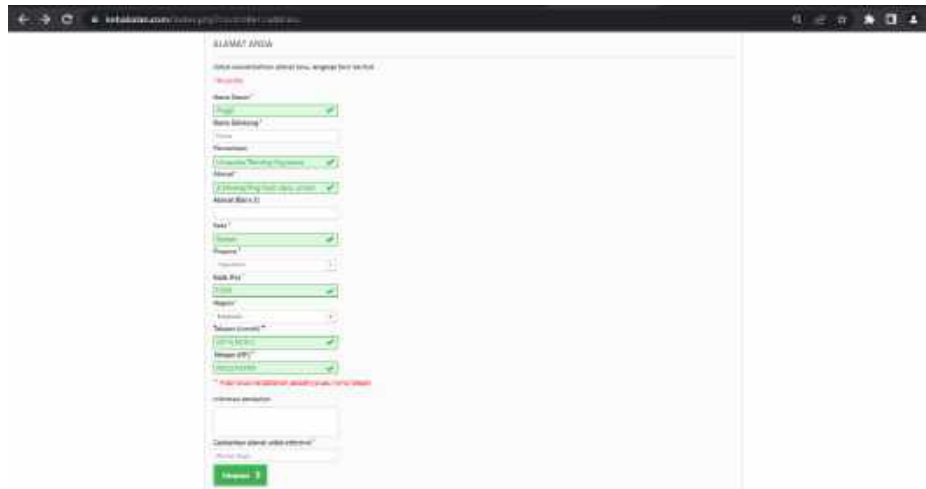
Gambar 26. Halaman data pengguna

Diantara beberapa tombol pilihan untuk melengkapi identitas, yang paling penting setelah mengisi identitas pribadi adalah menambahkan alamat dengan klik tombol “Tambahkan Alamat” karena alamat diperlukan untuk kepentingan pengiriman barang.



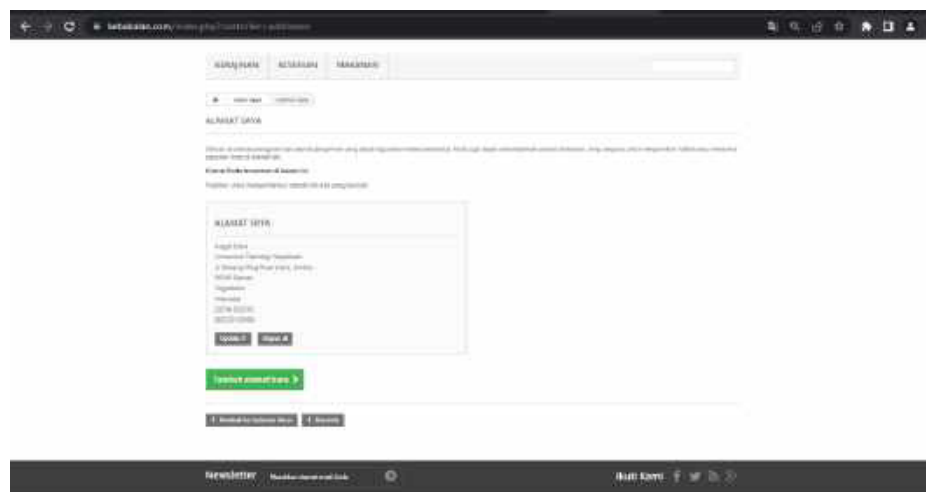
Gambar 27. Kelengkapan alamat pengguna

Setelah pengguna klik tombol “**Tambahkan Alamat**”, pengguna diminta untuk melengkapi kolom alamat dan jika sudah terisi lengkap akan muncul tanda centang di setiap kolom dan kolom berwarna hijau.



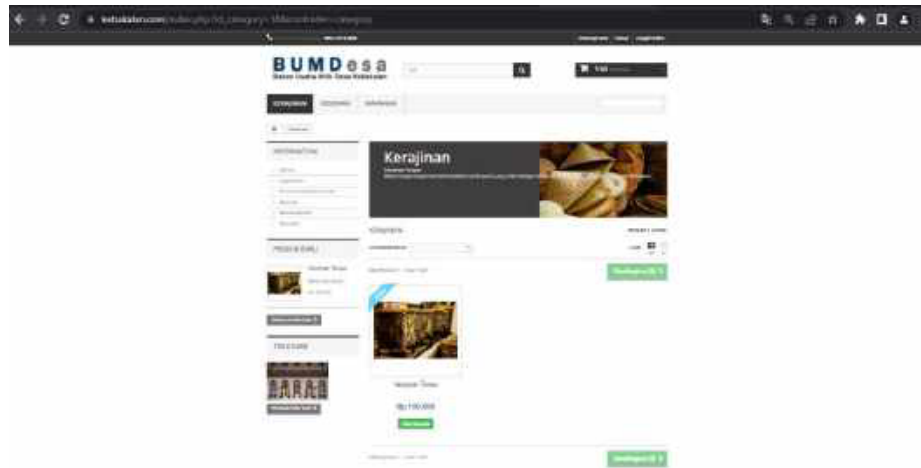
Gambar 28. Verifikasi alamat pengguna

Setelah alamat sudah diisi lengkap, kemudian klik **“Simpan”**.



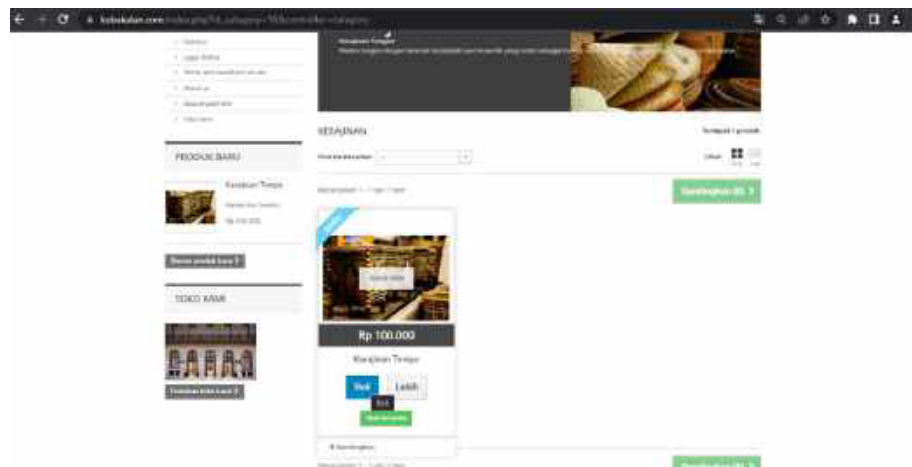
Gambar 29. Pendaftaran berhasil

Untuk mengecek kembali akun yang sudah selesai dibuat, maka **“Logout”** terlebih dahulu, kemudian **“Login”** kembali dengan mengisi alamat email dan *password*. Pengguna mulai untuk melakukan transaksi pembelian produk dengan memilih kategori yang ada.

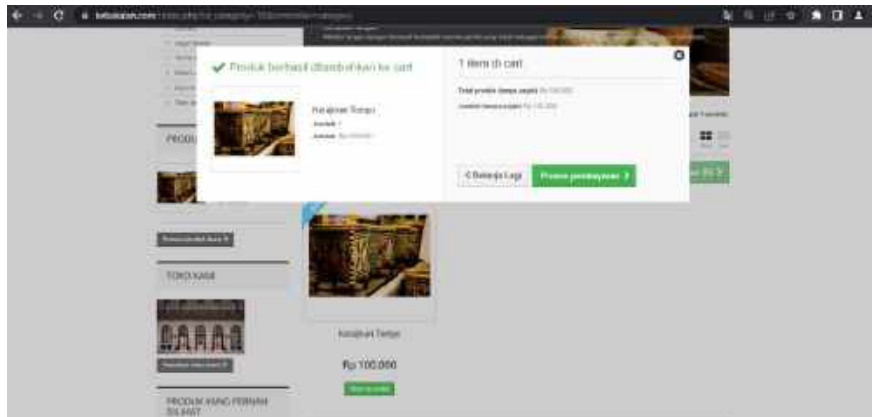


Gambar 30. Tampilan halaman produk

Sebagai contoh, pengguna akan membeli produk Kerajinan berupa Kerajinan Tompo, maka pengguna cukup mengarahkan ke produk tersebut lalu klik tombol **“Beli”**. Jika sudah klik **“Beli”** secara otomatis produk akan masuk ke dalam **“Keranjang/Troli”**.

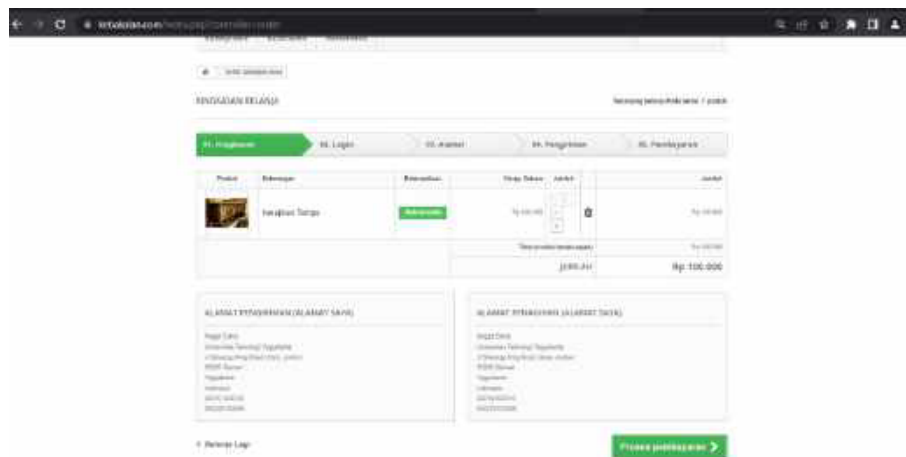


Gambar 31. Halaman pembelian produk



Gambar 32. Konfirmasi pembelian

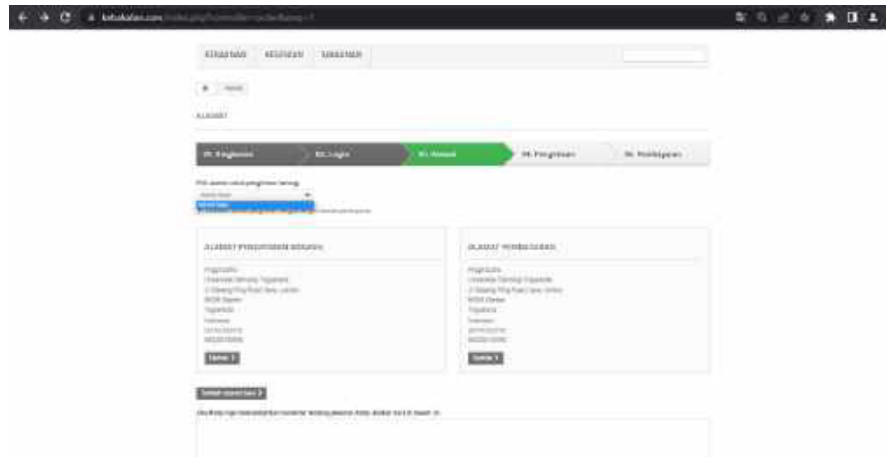
Pengguna diberi opsi untuk melanjutkan **“Belanja Lagi”** atau menyelesaikan belanja dengan melanjutkan ke **“Proses Pembayaran”**. Sebagai contoh, pengguna klik **“Proses Pembayaran”** kemudian akan muncul Ringkasan Belanja untuk mereview produk yang telah dimasukkan ke dalam **“Keranjang/Troli”** sebelum di proses lebih lanjut. Ringkasan belanja setelah klik **“Proses Pembayaran”** adalah sebagai berikut:



Gambar 33. Ringkasan pembelian

Langkah berikutnya adalah memilih alamat pengiriman produk/barang. Sebagai contoh, alamat yang dipilih adalah alamat pengguna yang telah diinputkan sebelumnya pada proses pendaftaran akun.





Gambar 34. Verifikasi alamat

Melanjutkan lagi dengan klik **“Proses Pembayaran”**, lalu memilih proses Pengiriman barang dengan opsi kurir yang tersedia dan mencentang kotak persyaratan lalu klik lanjut **“Proses Pembayaran”**.



Gambar 35. Opsi kurir pengiriman

Pengguna telah sampai pada tahap akhir **“Proses Pembayaran”**, yaitu memastikan jumlah yang akan dibayar dan memilih metode pembayaran. Sebagai contoh, pembayaran via Transfer Bank, klik Bayar **“Via Transfer Bank”** kemudian klik **“Konfirmasi Pembelian”**.



Gambar 36. Konfirmasi pembelian

Setelah klik Konfirmasi Pembelian, akan muncul notifikasi untuk pengguna agar segera membayar sesuai dengan detail pembayarannya seperti yang tertampil di Gambar berikut ini. Ketika pengguna sudah melakukan transfer, maka akan menerima notifikasi dan *invoice* yang dikirim melalui alamat email terdaftar milik pengguna.

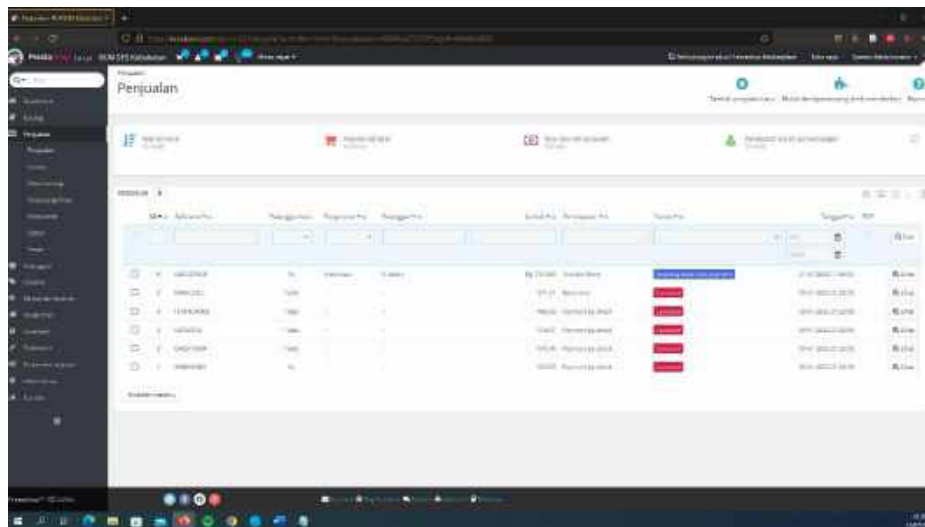


Gambar 37. Proses pembelian selesai

## BAB V

### Melihat Hasil Transaksi

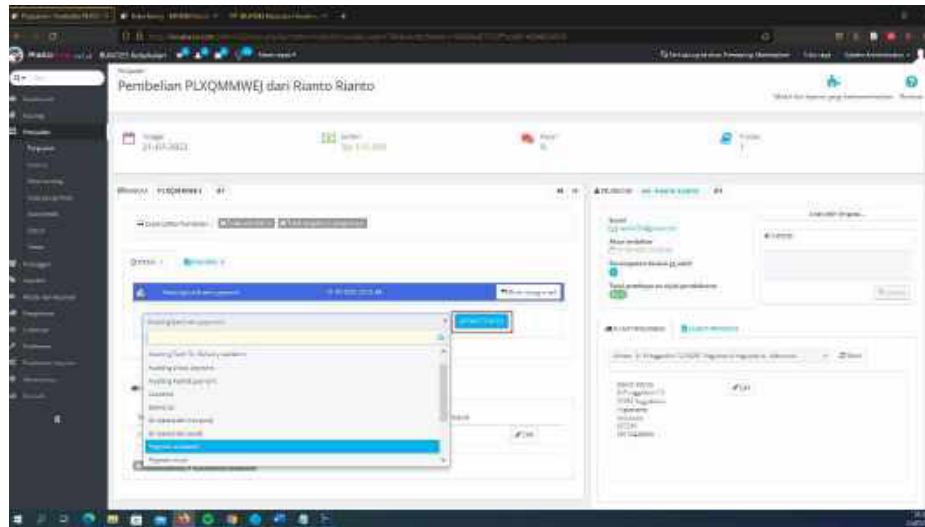
Melihat hasil transaksi adalah fasilitas bagi pengelola *website* *kebakalan.com* yang memiliki akses ke menu tersebut. Fungsinya adalah untuk melakukan update status dari masing-masing transaksi.



Gambar 38. Daftar transaksi

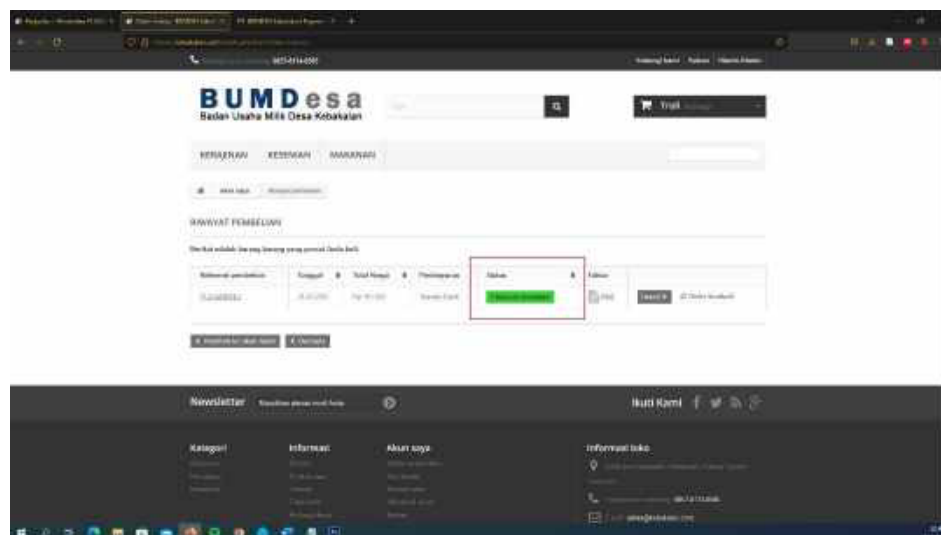
Dalam halaman ini terdapat beberapa fasilitas terkait dengan pengelolaan transaksi penjualan. Penanda transaksi terdapat pada “Status” seperti *canceled*, *delivered*, *payment error*, dan lain-lain.

Apabila pembayaran sudah diterima dengan cara pengguna mengirimkan email berupa bukti transfer dan pengelalo sudah melakukan check rekening transaksi, maka pengelola berkewajiban melakukan update status terhadap transaksi yang terjadi. Cara untuk update transaksi adalah klik button “**Lihat**”, sehingga rekaman transaksi akan ditampilkan.



Gambar 39. Update status transaksi

Apabila pembayaran sudah diterima silakan pilih “Payment Accepted” kemudian klik “Update Status”. Setelah proses ini dilakukan, pengguna akan mendapat email konfirmasi dan status transaksi berubah menjadi “Payment Accepted”.



Gambar 40. Status transaksi halaman pengguna