



MANUAL PENGGUNAAN



SIBAKUL

golet apa bae karo bakule



DAFTAR ISI

BAB I	
GAMBARAN UMUM	3
1.1 Tentang SI BAKUL	3
1.2 Pengguna SI BAKUL	3
1.3 Mengakses SI BAKUL	4
BAB II	
LOGIN DAN LOGOUT	5
2.1 Login	5
2.2 Logout	6
BAB III	
PENGELOLAAN PRODUK : TAMBAH, SUNTING, DAN HAPUS PRODUK	8
3.1 Menambahkan Produk	8
3.2 Menyunting Produk	9
3.3 Menghapus Produk	10
BAB IV	
PENGELOLAAN LAPORAN KEUANGAN	11
BAB V	
UNGGAH FOTO PRODUK, FILE, DAN SEBAGAINYA	12
BAB VI	
PENUTUP	13

BAB I

GAMBARAN UMUM

1.1 Tentang SI BAKUL

Desa mampu menjadi *entrepreneur* dengan cara melakukan pengembangan pemberdayaan masyarakat yang ada di desa melalui inovasi marketing secara online dan perubahan sistem Administrasi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban yang semula menggunakan manual menjadi menggunakan sistem.

SI BAKUL diciptakan dengan harapan agar produk usaha BUMDesa akan lebih dikenal oleh masyarakat luas sehingga akan lebih mendongkrak daya jual dan bisa lebih memaksimalkan produk – produk UMKM untuk bergabung dalam BUMDesa serta bisa memperbaiki cara pelaporan menjadi lebih baik dan meminimalisir adanya penyimpangan – penyimpangan yang sangat rentan dilakukan oleh semua pihak terkait.

1.2 Pengguna SI BAKUL

SI BAKUL digunakan oleh pengguna sebagai berikut::

1. Admin BUMDesa

Pengguna Admin BUMDesa dapat melakukan pengelolaan produk yang dijual oleh BUMDesa mulai tambah produk, edit produk, hapus produk, dan membuat laporan keuangan BUMDesa terbatas hanya pada BUMDesa miliknya.

2. Pengawas BUMDesa

Pengguna Pengawas BUMDesa hampir sama dengan Pengguna

Admin BUMDesa dalam hal pengelolaan produk. Namun untuk Laporan Keuangan, Pengguna Pengawas BUMDesa memiliki akses untuk ke seluruh BUMDesa di Kecamatan tersebut.

3. Pembeli

Pengguna Pembeli adalah orang umum yang membuka SI BAKUL melalui perangkat *handphone* atau pun komputer dan melakukan transaksi pembelian produk BUMDesa. Pengguna Pembeli tidak perlu melakukan login pada SI BAKUL.

1.3 Mengakses SI BAKUL

Pengguna dapat mengakses SI BAKUL secara online melalui alamat <http://sibakul.cilacapkab.go.id/> . Perangkat yang digunakan dapat berupa Komputer / PC / Laptop dan Smartphone. Rekomendasi browser web yang digunakan adalah Mozilla Firefox dan Google Chrome.

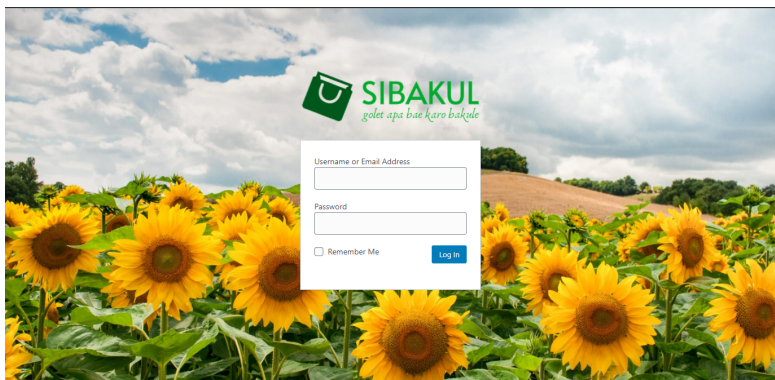
BAB II LOGIN DAN LOGOUT

2.1 Login

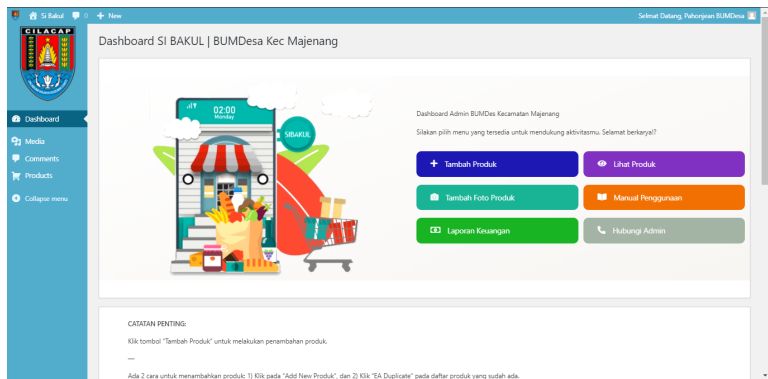
Fungsi Login ini berguna ketika pengguna hendak masuk ke dalam aplikasi SI BAKUL. Pengguna melakukan Login ketika akan memulai aktivitas di dalam SI BAKUL. Namun seperti yang disampaikan sebelumnya, bahwa Pengguna yang login ke SI BAKUL hanya Pengguna Admin BUMDesa dan Pengguna Pengawas BUMDesa. **Untuk Pengguna Pembeli tidak perlu melakukan login.**

Berikut ini dijelaskan langkah-langkah untuk melakukan Login:

1. Buka browser pada Komputer / Laptop (browser yang direkomendasikan adalah Mozilla Firefox dan Google Chrome).
2. Ketikkan alamat <http://sibakul.cilacapkab.go.id/> kemudian gulung halaman ke bawah lalu klik “Masuk”. Kemudian akan tampil halaman login sebagai berikut:




3. Kemudian ketikkan email atau *username* dan *password* yang telah diberikan oleh administrator untuk login sesuai dengan peran pengguna yang dijelaskan pada bab sebelumnya. Jika berhasil login, halaman dashboard akan muncul sebagai berikut:



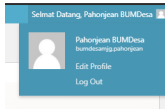
4. Apabila gagal login, silahkan periksa username dan password. Ulangi proses login tersebut, jika masih belum berhasil silakan hubungi Administrator.

2.2 Logout

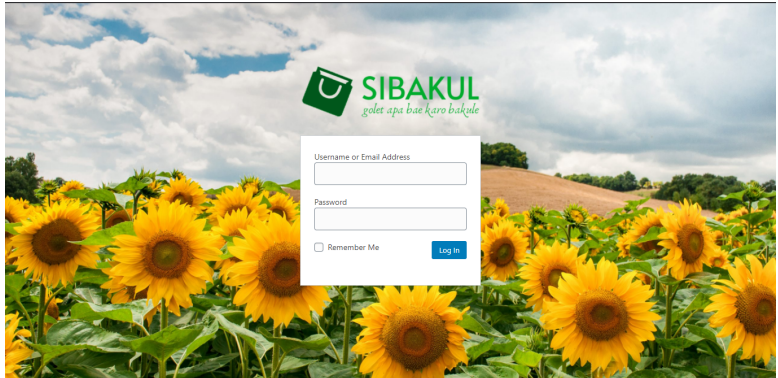
Fungsi Logout ini berguna ketika pengguna hendak keluar dari dalam aplikasi SI BAKUL. Pengguna melakukan logout ketika hendak menyudahi aktivitas di dalam SI BAKUL. Berikut ini dijelaskan langkah-langkah untuk melakukan Logout:

1. Klik pada pojok kanan atas dashboard SI BAKUL pada icon bergambar orang ().

2. Kemudian klik **Log Out** ketika muncul dropdown seperti berikut:



3. Jika berhasil keluar, maka akan tampil halaman awal SI BAKUL sebagai berikut:


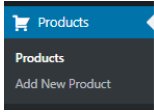


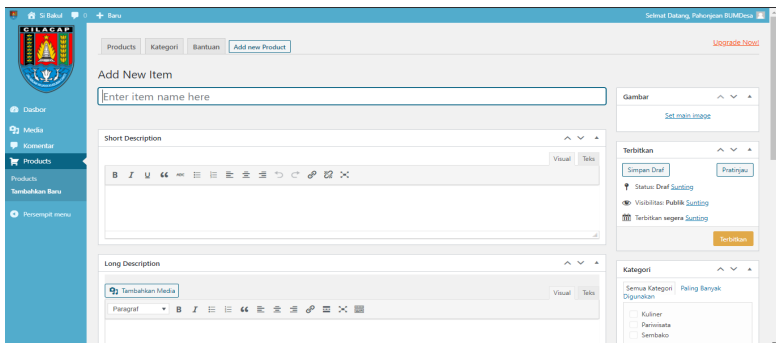
BAB III

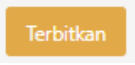
PENGELOLAAN PRODUK : TAMBAH, SUNTING, DAN HAPUS PRODUK

Pengguna Admin BUMDesa dalam melakukan pengelolaan produk berarti melakukan 3 hal yaitu menambahkan produk, menyunting produk yang sudah tayang, dan menghapus produk. Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan pengelolaan produk:


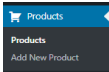
3.1 Menambahkan Produk

1. Setelah login berhasil sebagai Pengguna Admin BUMDesa dan menampilkan halaman *dashboard*, maka klik pada tombol “tambah produk” () atau pada baris menu di sebelah kiri tampilan (). Maka akan tampil daftar produk.
2. Untuk menambahkan klik pada tombol “Tambahkan Baru”. Hingga muncul tampilan pengaturan produk seperti ini:



3. Tambahkan judul produk pada kolom yang tersedia.
4. Tambahkan gambar utama produk pada kolom “Gambar”.
5. Untuk pengisian pada kolom / bagian “Short Description” hanya gunakan kode yang telah diberikan oleh Administrator dan juga telah tercantum dalam halaman awal dashboard.
6. Tambahkan deskripsi produk pada kolom / bagian “Log Description”, termasuk penambahan foto produk yang terkait.
7. Tambahkan kategori produk pada pilihan kategori yang tersedia.
8. Tambahkan keterangan lain pada kolom / bagian “Atribut”.
9. Tambahkan rincian produk pada kolom / bagian “Rincian”.
10. Tambahkan keterangan pengiriman pada kolom / bagian “Pengiriman”.
11. Jika sudah selesai semua, klik pada tombol () untuk menerbitkan produk baru.

3.2 Menyunting Produk

1. Setelah login berhasil sebagai Pengguna Admin BUMDesa dan menampilkan halaman *dashboard*, maka klik pada tombol “tambah produk” () atau pada baris menu di sebelah kiri tampilan (). Maka akan tampil daftar produk.

2. Untuk menyunting, klik **“sunting”** pada salah satu produk di dalam daftar tersebut.



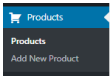
, maka akan kembali tampil halaman editor produk.

3. Sesuaikan informasi yang hendak disunting dari produk tersebut.

3.3 Menghapus Produk

1. Setelah login berhasil sebagai Pengguna Admin BUMDesa dan menampilkan halaman *dashboard*, maka klik pada tombol

“tambah produk” () atau pada baris

menu di sebelah kiri tampilan (). Maka akan tampil daftar produk.

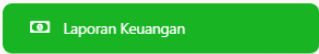
2. Untuk menghapus, klik **“Tong Sampah”** pada salah satu produk di dalam daftar tersebut.



, maka produk yang dimaksud akan masuk ke dalam tong sampah, sehingga bisa ditampilkan kembali atau pun dihapus selamanya.

BAB IV PENGELOLAAN LAPORAN KEUANGAN

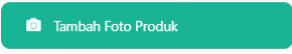
SI BAKUL versi 1.0 ini menggunakan teknologi Google Drive dalam hal pelaporan keuangan. Ini bertujuan agar memudahkan Pengguna Admin BUMDesa untuk membuat laporan keuangan. Administrator telah meembuatkan Google Drive untuk BUMDesa. Maka langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk membuat laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Setelah login berhasil sebagai Pengguna Admin BUMDesa dan menampilkan halaman *dashboard*, maka klik pada tombol “Laporan Keuangan” ().
2. Kemudian pengguna akan diarahkan ke halaman Google Drive.
3. Login ke dalam Google Drive menggunakan email dan password yang telah diberikan oleh Administrator.
4. Buka pada folder “Lapkeu - BUMDesa Majenang”.
5. Buka folder Desa, akan tampil File Google Sheet berjudul “Laporan Keuangan”.
6. Buka file laporan keuangan tersebut sesuai dengan periode bulan yang akan dibuat laporannya.
7. Isi laporan keuangan sesuai dengan format yang telah diberikan panduannya oleh Pendamping BUMDesa.

BAB V

UNGGAH FOTO PRODUK, FILE, DAN SEBAGAINYA

Pengguna dapat mengunggah gambar, foto produk, dan dokumen lainnya pada aplikasi SI BAKUL. Berikut langkah-langkahnya:

1. Setelah login berhasil sebagai Pengguna Admin BUMDesa dan menampilkan halaman *dashboard*, maka klik pada tombol “Tambah Foto” (), atau klik menu “Media” di sebelah kiri tampilan.
2. Kemudian tampil halaman “Pustaka Media”.
3. Untuk menambahkan foto atau pun dokumen, klik pada tombol “Tambah Baru”.
4. Pilih lokasi di mana file tersebut berada, lalu tunggu proses unggah selesai.
5. Untuk menghapus, pilih file yang ingin dihapus, lalu pilih “Hapus Selamanya”.

BAB VI

PENUTUP

Manual Penggunaan SI BAKUL versi 1.0 ini dibuat sebagai pedoman kepada pengguna. Seiring meningkat dan berkembangnya fitur pada Aplikasi SI BAKUL di waktu yang akan datang, memungkinkan informasi yang ada di manual penggunaan ini tidak lagi relevan. *Update* informasi diperlukan untuk menyesuaikan perubahan yang dimaksud tersebut.