

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Segala puji dan syukur penulis ke hadirat Tuhan yang Maha Kuasa yang telah memberikan berkat, anugerah dan karunia yang melimpah, sehingga penulis dapat menyelesaikan ***Penulisan Buku Manual Penggunaan Aplikasi Pengaduan Masyarakat*** ini.

Buku panduan ini merupakan penyempurnaan dari pembuatan program aplikasi layanan pengaduan masyarakat, yang bertujuan sebagai pedoman bagi pengguna pogram aplikasi serta memberikan petunjuk praktis bagi pengguna.

Penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam buku ini untuk itu kritik dan saran terhadap penyempurnaan buku ini sangat diharapkan. Semoga buku ini dapat memberi maanfaat bagi pengguna aplikasi layanan pengaduan masyarakat khususnya dan bagi semua pihak yang membutuhkan.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*

Depok, 30 Maret 2023

Penulis,



Muhammad Mabi Palaka

# MENU DAN CARA PENGGUNAAN

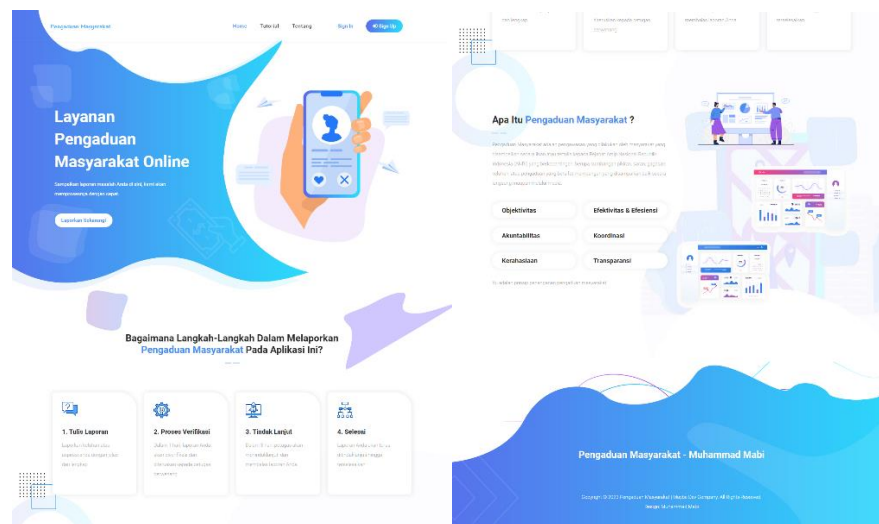
## 1. Opsi Pengguna dan Struktur Menu

Pada aplikasi layanan pengaduan masyarakat ini, terdapat tiga opsi pengguna yaitu admin, petugas dan warga. Opsi ini digunakan untuk membedakan peran dari pengguna yang menggunakan aplikasi.

## 2. Cara Penggunaan Aplikasi

### 2.1 Membuka Aplikasi

Untuk membuka aplikasi, jalankan *internet browser* anda (dianjurkan untuk menggunakan *google chrome*). Lalu akses url <https://pengaduan-masyarakat-mabi.epizy.com/> maka akan tampil halaman *Landing Page*.



**Gambar I. Halaman *Landing Page*.**

*Landing Page* adalah tampilan awal dari aplikasi layanan pengaduan masyarakat yang berisi langkah-langkah menjalankan aplikasi dan tombol *sign-in*, tombol *sign-up* dan tombol laporkan sekarang!. Langkah pertama adalah mendaftarkan akun, untuk mendaftarkan akun, warga dapat klik tombol *sign-up* untuk mengakses ke halaman daftar akun, warga dapat mendaftarkan dirinya dengan mengisi *form register* yang ada.

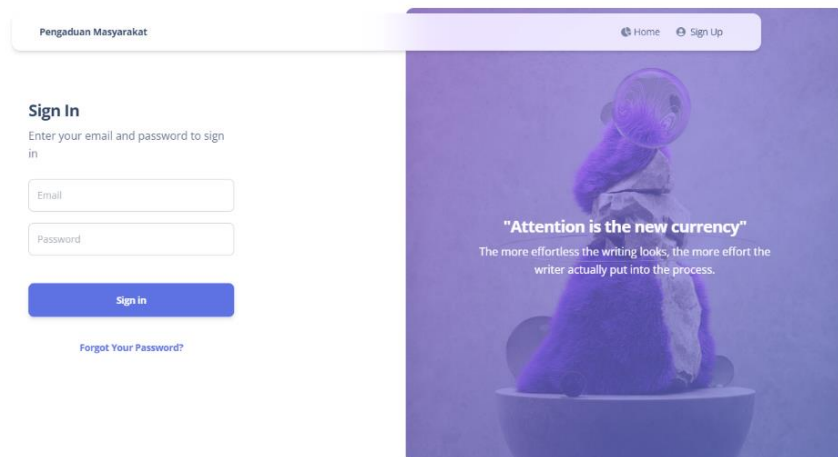
The screenshot shows a web application interface for a community complaint service. The main heading is "Welcome!". Below this is a "Register" form with the following fields:

- Nomor Induk Kependudukan
- Nama Lengkap
- Email
- Nomor-Telepon
- Password
- Confirm Password
- Tanggal Lahir (format: mm/dd/yyyy)
- Jenis Kelamin (radio buttons for Laki-laki and Perempuan)
- Alamat
- RT
- RW
- Kode Pos
- Provinsi (dropdown menu: --Pilih Provinsi--)
- Kabupaten/Kota
- Kecamatan
- Desa

At the bottom of the form is a "Sign up" button. Below the button is a link: "Already have an account? Sign in".

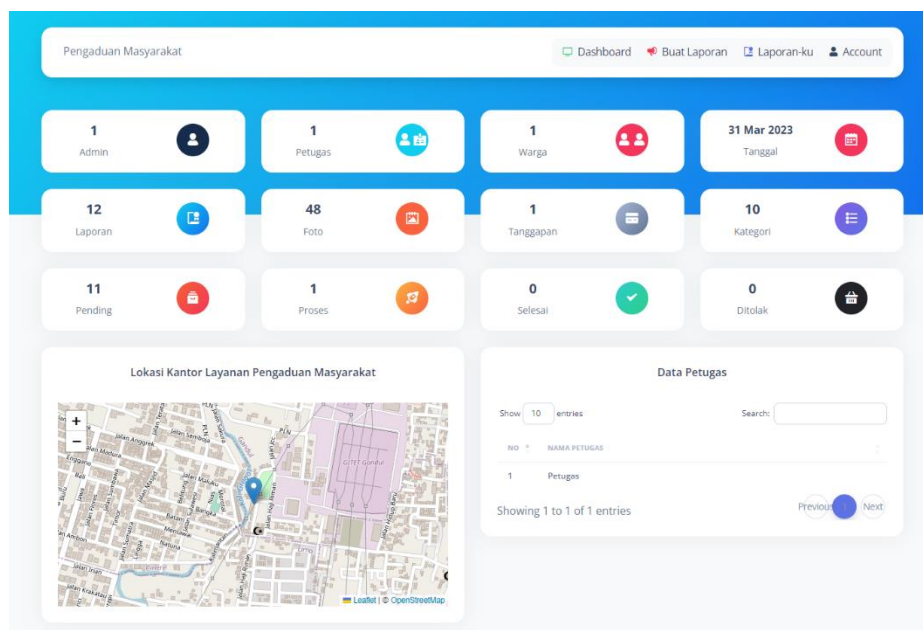
**Gambar II. Halaman Daftar Akun.**

Jika warga sudah mendaftarkan data dirinya, maka warga di arahkan kehalaman *login*. Halaman *login* ini warga dapat *login* dengan mengisi *email* dan *password* yang sudah terdaftar.



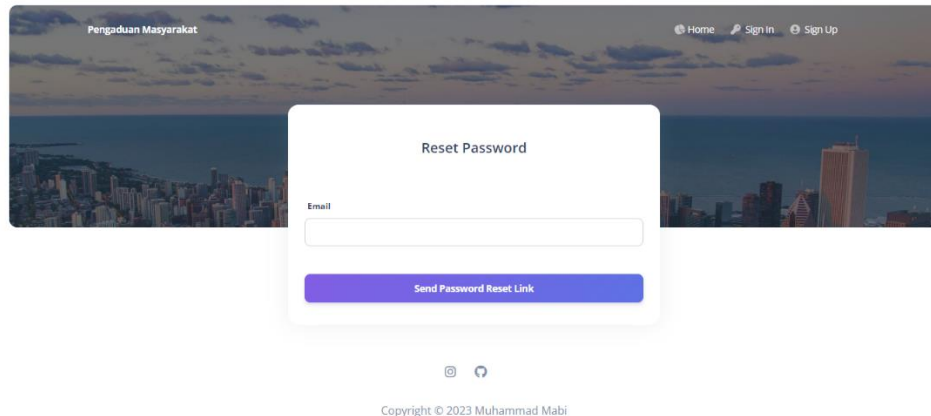
**Gambar III. Halaman *Sign-Up / Login*.**

Klik tombol sign-in, selanjutnya warga diarahkan ke halaman *dashboard*.



#### **Gambar IV. Halaman *Dashboard*.**

Pada halaman *dashboard* warga dapat melihat total semua data-data, lokasi kantor layanan pengaduan masyarakat dan data petugas.



#### **Gambar V. Halaman *Reset Password*.**

Ketika warga lupa password, warga bisa melakukan reset password dengan menginput email, maka warga akan dikirimkan email untuk reset password, kemudian warga dapat meresetnya.

### **2.2 *Menu Profile***

Setelah mendaftarkan data diri, data warga akan langsung terdaftar ke dalam aplikasi layanan pengaduan masyarakat. Pada *menu* ini, warga dapat melihat dan mengedit data pribadi warga yang sudah di daftarkan.

Pengaduan Masyarakat

Dashboard Buat Laporan Laporan-ku Account

Profile

Nomor Induk Kependudukan: 0987667890098766

Nama Lengkap: Warga

Email: warga@gmail.com

Nomor Telepon: 0888888123

Tanggal Lahir: 02/08/2005

Jenis Kelamin:  Laki-laki  Perempuan

Alamat: [Empty]

RT: 02 RW: 08 Kode Pos: 16515

Provinsi: JAWA BARAT

Kabupaten/Kota: KABUPATEN BOGOR

Kecamatan: LEUWILIANG

Desa: PABANGBON

Update

Hapus Akun Anda

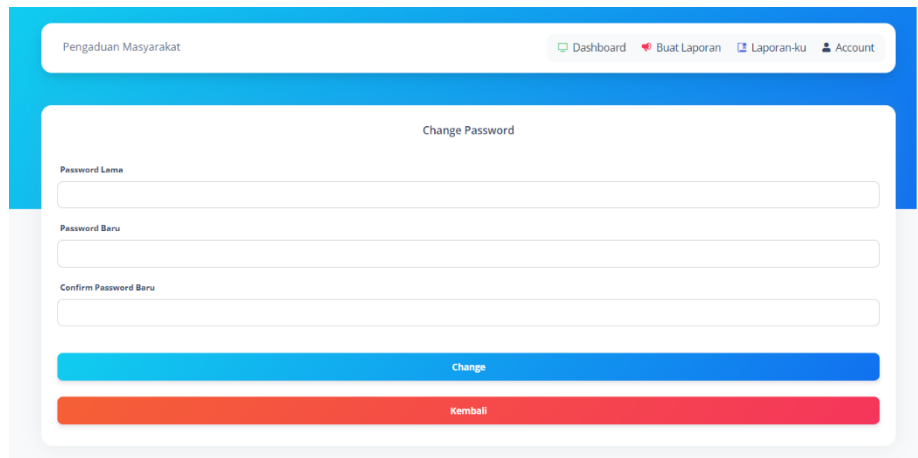
Kembali

**Gambar VI. Halaman *Profile*.**

Warga dapat menyimpan data yang sudah di *edit* dengan menekan tombol *update*. Jika warga hanya melihat data saja, warga dapat menekan tombol kembali untuk kembali ke halaman *dashboard*.

### **2.3 *Menu Change Password***

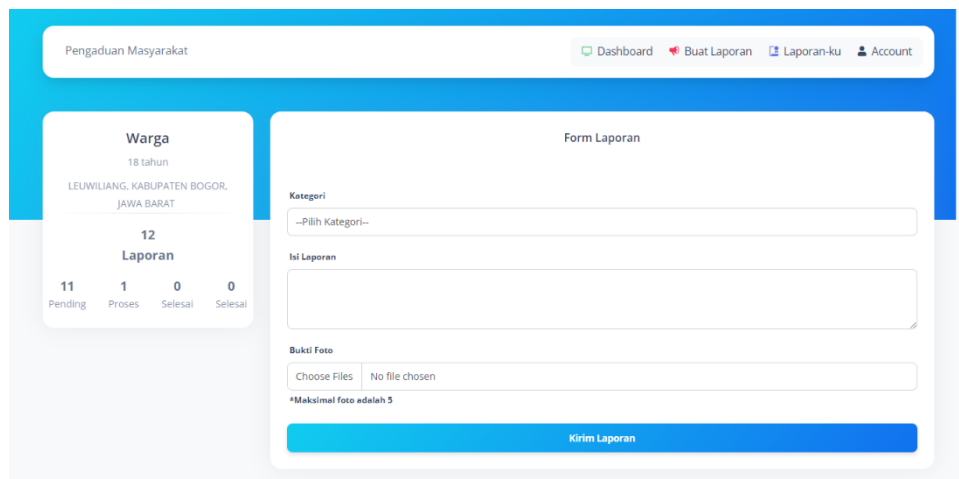
Pada *menu change password*, warga dapat mengubah *password* dengan cara mengisi *password* lama, *password* baru, dan konfirmasi *password* baru. Jika sudah terisi semua maka warga dapat menekan tombol *change*.



**Gambar VII. Halaman *Change Password*.**

## 2.4 *Menu Buat Laporan*

Menu ini hanya dapat diakses oleh warga. Pada menu ini, warga dapat membuat laporan.



**Gambar VIII. Halaman *Buat Laporan*.**

Kemudian ketika warga sudah kirim laporan, warga akan di arahkan ke halaman laporanku. Pada halaman ini warga dapat melihat data

laporan yang warga laporkan, tanggapan petugas, edit data laporan, dan hapus data laporan.

Pengaduan Masyarakat

Dashboard Buat Laporan Laporan-ku Account

Laporan-ku

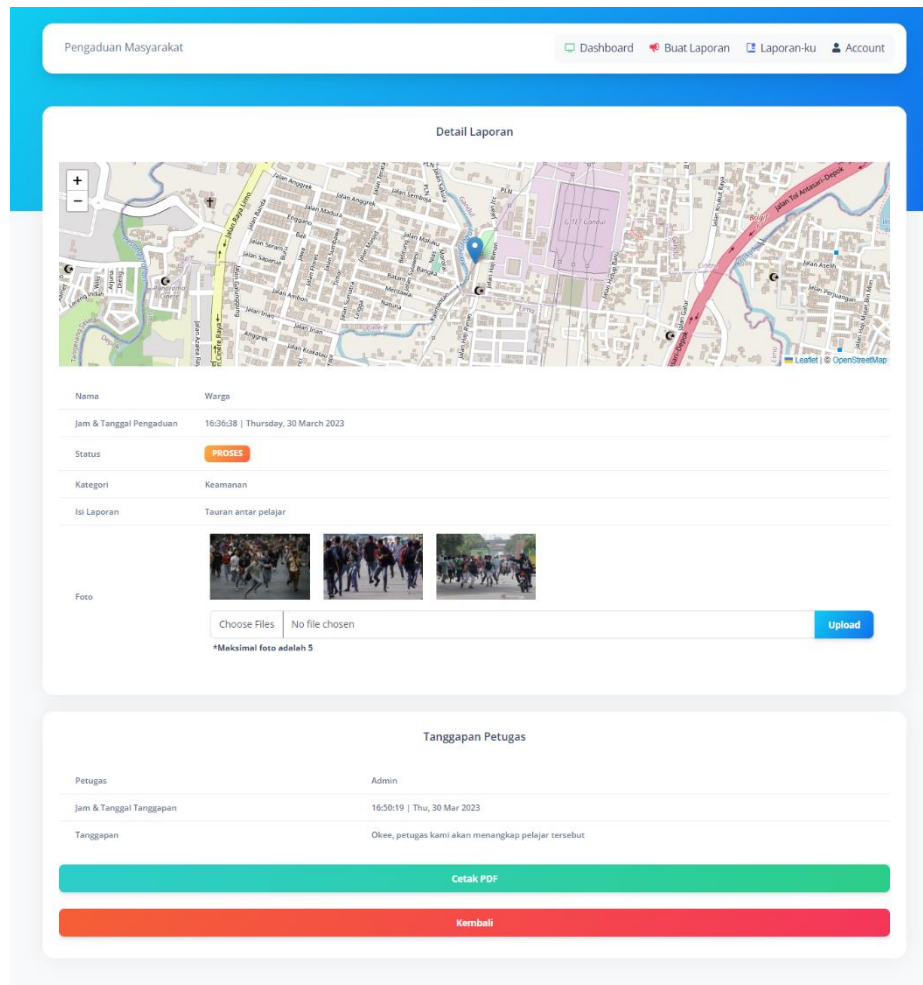
Show 10 entries Search:

NO	NAMA PELAPOR	KATEGORI	TANGGAL LAPORAN	STATUS	ACTION
6	Warga	Hukum	29 March 2023	PENDING	Detail Edit Hapus
7	Warga	Hukum	29 March 2023	PENDING	Detail Edit Hapus
8	Warga	Hukum	29 March 2023	PENDING	Detail Edit Hapus
10	Warga	Hukum	29 March 2023	PENDING	Detail Edit Hapus
11	Warga	Hukum	29 March 2023	PENDING	Detail Edit Hapus
1	Warga	Keamanan	30 March 2023	PROSES	Detail Edit Hapus
4	Warga	Keamanan	30 March 2023	PENDING	Detail Edit Hapus
5	Warga	Keamanan	30 March 2023	PENDING	Detail Edit Hapus
9	Warga	Keamanan	29 March 2023	PENDING	Detail Edit Hapus
3	Warga	Pelayanan Publik	30 March 2023	PENDING	Detail Edit Hapus

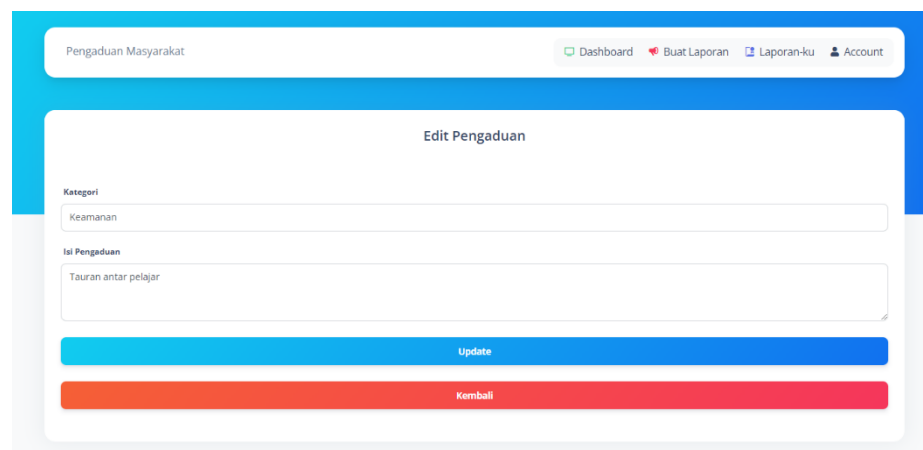
Showing 1 to 10 of 12 entries

Previous 1 2 Next

**Gambar IX. Halaman Laporan-ku.**



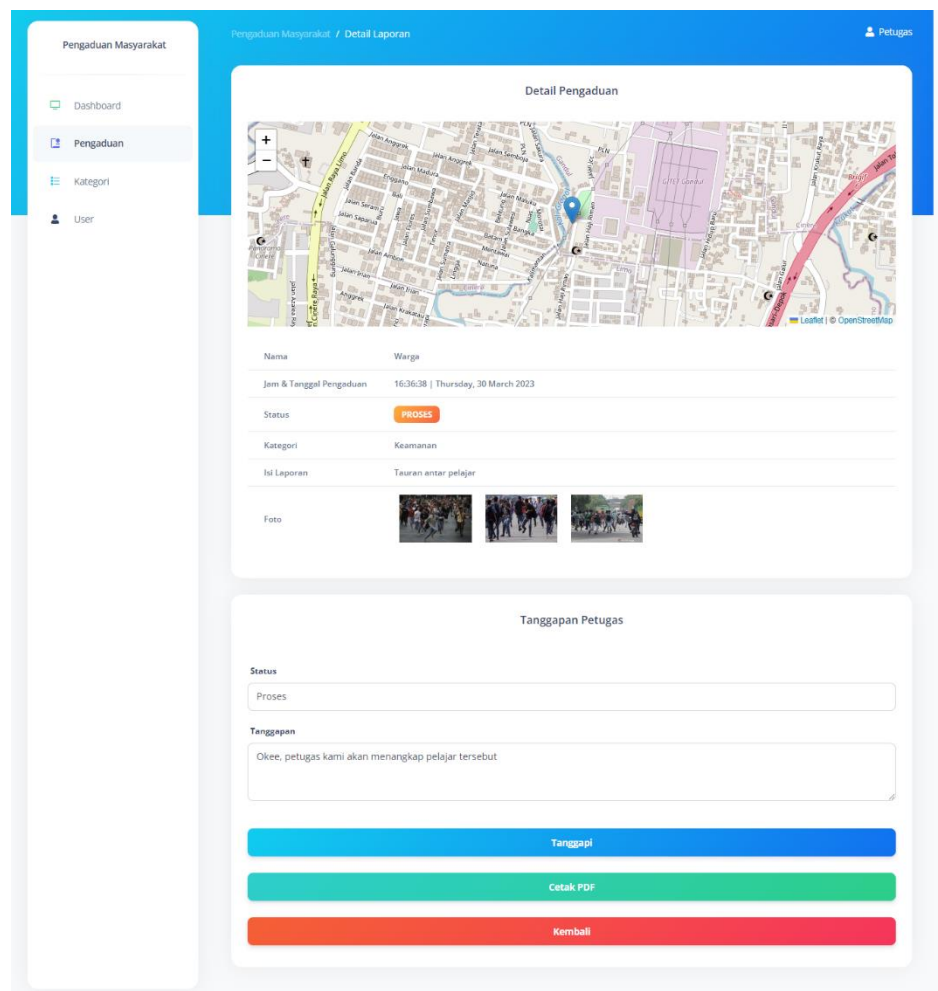
**Gambar X. Halaman Detail Laporan.**



**Gambar XI. Halaman Edit Laporan.**

## 2.5 Menu Tanggapi

Menu ini hanya dapat diakses oleh petugas. Pada menu ini, petugas dapat mengubah status dan menanggapi pengaduan dari warga dengan cara mengisi tanggapan lalu klik tombol tanggapi.

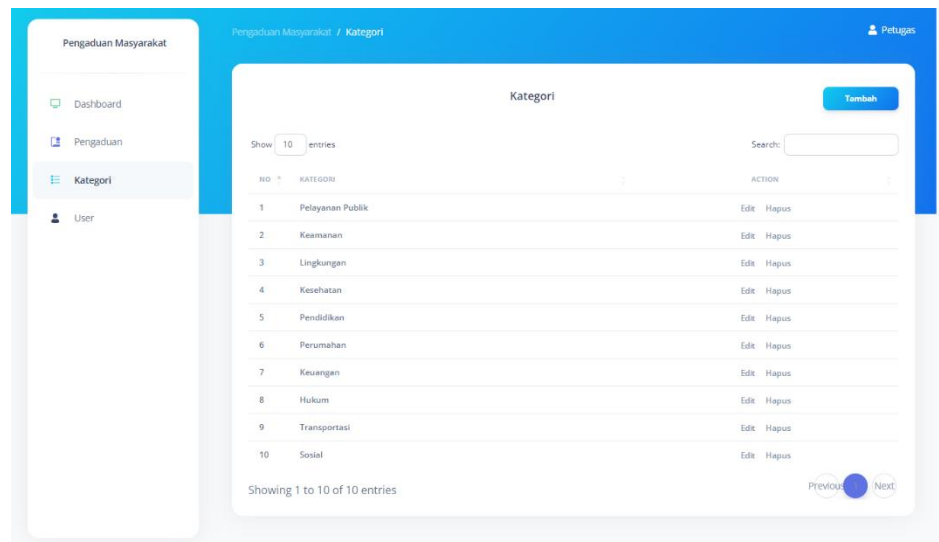


**Gambar XII. Halaman Tanggapan.**

## 2.6 Menu Kategori

Menu ini hanya dapat diakses oleh admin dan petugas. Pada menu ini, admin dan petugas dapat mengelola data kategori. Untuk mengelola

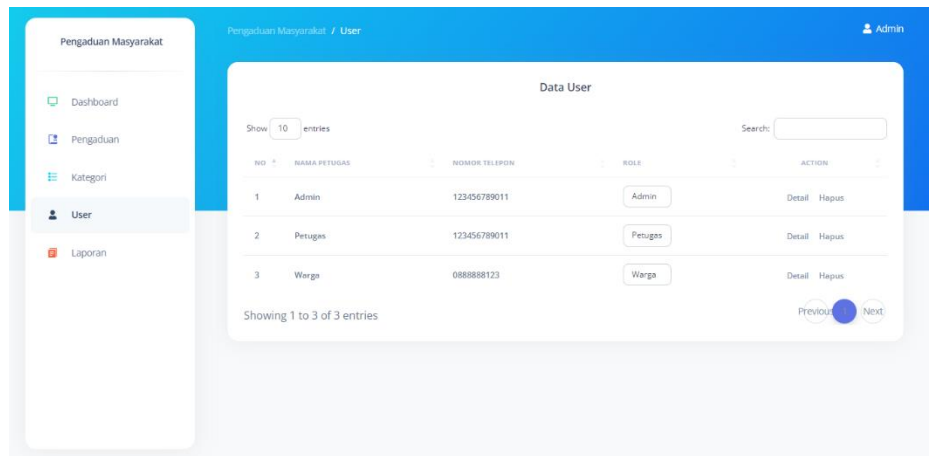
data kategori terdapat tombol dengan teks tambah untuk menambah data kategori, tombol dengan teks edit untuk memperbarui data kategori, dan tombol dengan teks hapus untuk menghapus data kategori yang dipilih.



**Gambar XIII. Halaman Kategori.**

## 2.7 Menu User

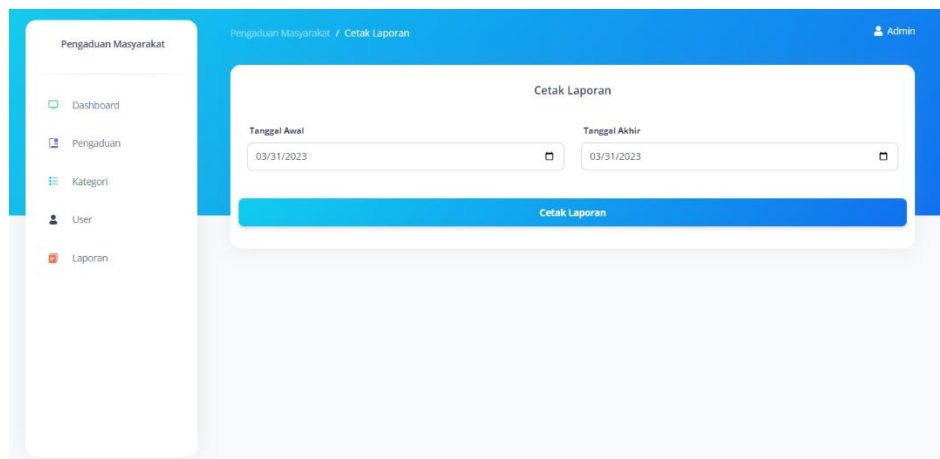
Menu ini hanya dapat diakses oleh admin dan petugas. Pada menu ini, admin dapat mengelola data user dan petugas dapat melihat data user saja. Untuk mengelola data user terdapat opsi pilihan seperti opsi admin, petugas, dan warga untuk mengubah role dari akun yang dipilih dan tombol dengan teks detail untuk melihat detail dari data user yang dipilih.



**Gambar XIV. Halaman User.**

## 2.8 Menu Cetak

Menu ini hanya dapat diakses oleh admin. Pada menu ini, admin dapat mencetak data ke pdf pengaduan berdasarkan tanggal awal dan tanggal akhir yang dipilih.



**Gambar XV. Halaman Cetak.**