

BUKU PANDUAN  
APLIKASI PENGADUAN MASYARAKAT



BY : SULTAN HASANUDIN

# DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
LATAR BELAKANG.....	iii
PENGUNAAN APLIKASI .....	1
MASYARAKAT .....	1
1.1 Register .....	1
2.1. Login.....	2
3.1. Halaman Index.....	2
4.1. Pengaduan.....	3
4.2. Tulis Laporan.....	4
4.3. Lihat Tanggapan.....	5
PENGUNAAN APLIKASI .....	7
ADMIN .....	7
1.1 Login.....	7
2.1. Halaman Index (Admin).....	8
3.1 Verivikasi .....	8
PENGUNAAN APLIKASI .....	9
PETUGAS .....	9
1.1 Login.....	9
2.1 Halaman Index (Petugas) .....	10
3.1 Menanggapi.....	10
4.1 Spesifikasi Data .....	12
4.2 Data Petugas.....	12
4.3 Data Masyarakat.....	12
4.1 Data Pengaduan.....	13
5.1 Spesifikasi Laporan.....	13
5.2 Laporan Petugas .....	13
5.3 Laporan Masyarakat.....	14
5.4 Laporan Pengaduan .....	14
DAFTAR PUSTAKA.....	16

## LATAR BELAKANG

Perkembangan teknologi yang cepat membawa pengaruh yang sangat besar terhadap kehidupan manusia, dimana salah satu teknologi yang berkembang sangat cepat adalah komputer. Dengan adanya teknologi komputer ini hampir semua masalah baik di bidang bisnis, hiburan, pendidikan dapat teratasi oleh komputer begitu juga dalam bidang industri. Dimana kebutuhan pengelolaan data dapat menghasilkan informasi secara cepat dan tepat yang sangat diperlukan, namun melihat dari perkembangan teknologi yang cepat ini belum terlalu sepenuhnya dimanfaatkan oleh pemerintah, salah satu contohnya adalah dalam bidang pelayanan untuk masyarakat khususnya dalam melayani pengaduan atau keluhan dari masyarakat. Masyarakat saat ini bisa melakukan pengaduan atau keluhan melalui RRI Surabaya, namun masyarakat sendiri hanya ditanggapi oleh penyiar yang saat itu sedang berjaga, mereka tidak tahu apakah pengaduan atau keluhan yang mereka adukan samapi ke pihak yang berhubungan atau tidak, sehingga mereka tidak tahu apakah pihak yang berhubungan merespon pengaduan atau keluhan yang mereka adukan.

Untuk mengatasi masalah tersebut agar lebih mudah dan efisien dalam melakukan pengaduan atau keluhan, dinas DINKOMINFO selaku dinas yang menangani teknologi informasi di Surabaya membuat sebuah modul untuk membantu masyarakat dalam melakukan pengaduan atau keluhan dari masyarakat, modul tersebut berupa laman web yang bisa diakses oleh masyarakat 2 secara langsung dan nantinya pengaduan dan keluhan dari masyarakat akan ditangani langsung oleh admin media center yang secara khusus diadakan oleh DINKOMINFO.

Maka dengan adanya layanan dengan pemanfaatan teknologi ini, diharapkan bisa membantu masyarakat dalam menyalurkan pengaduan atau keluhan yang mereka adukan ke pihak yang berhubungan.

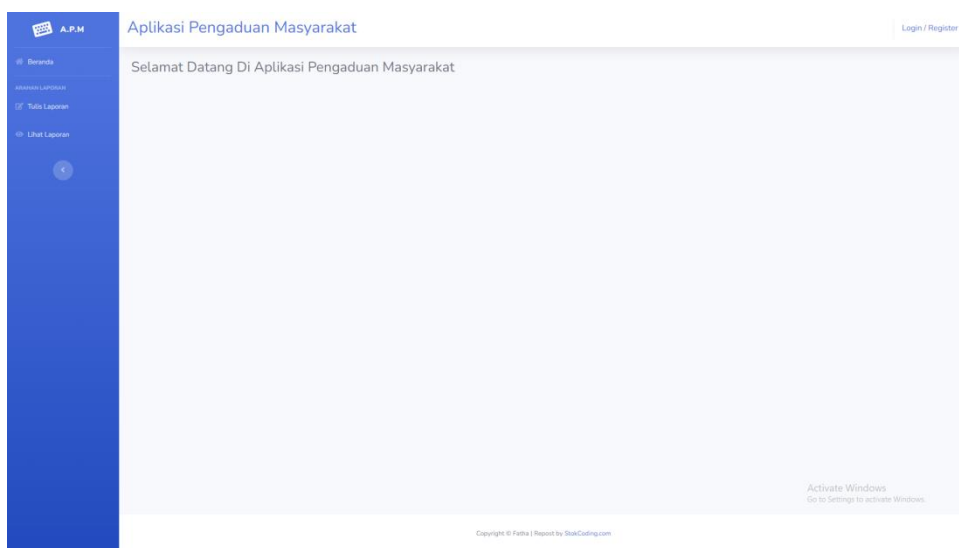
Depok, 31 Maret 2023

Penyusun

# PENGUNAAN APLIKASI PENGADUAN MASYARAKAT

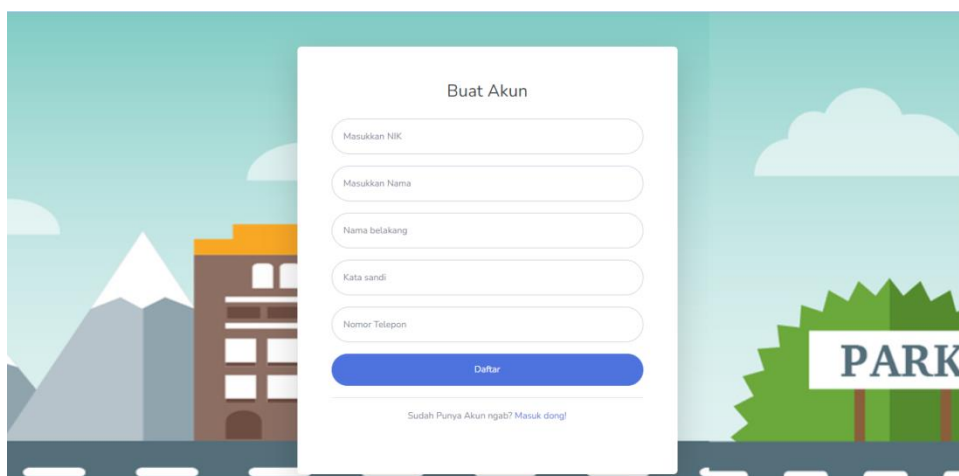
## 1.1 Register

Membuka aplikasi pengaduan masyarakat di web browser



Klik tombol registrasi jika belum mempunyai akun

**\*Registrasi untuk mendaftarkan akun kita kedalam aplikasi**



Dengan Mengisikan :

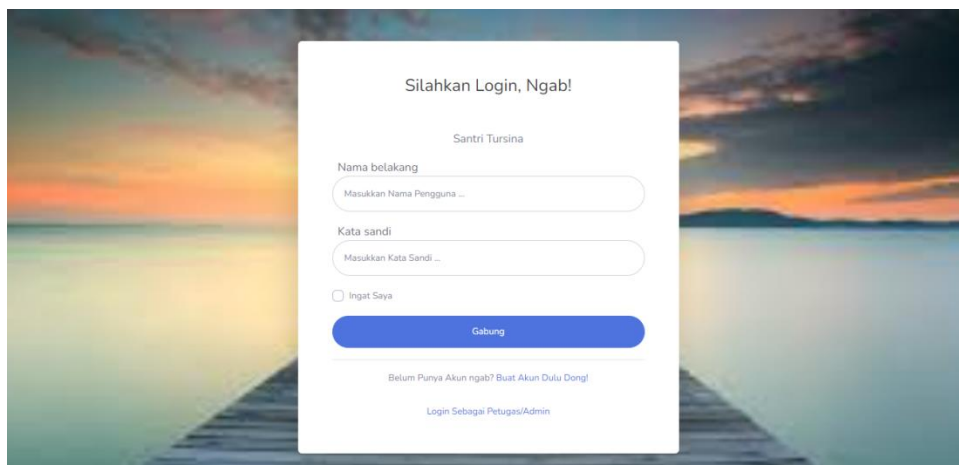
- Nik
- Nama Asli kamu
- Username/ Nama Panggilan
- Password
- Nomor Telepon

Setelah itu Klik tombol **Daftar** untuk mendaftarkan akun kamu kedalam database aplikasinya.

**\*Setelah itu kembali ke halaman awal untuk melakukan *Login***

## 2.1. Login

Isi data Username dan Password sesuai dengan pendaftaran/registrasi yang anda buat sebelumnya.



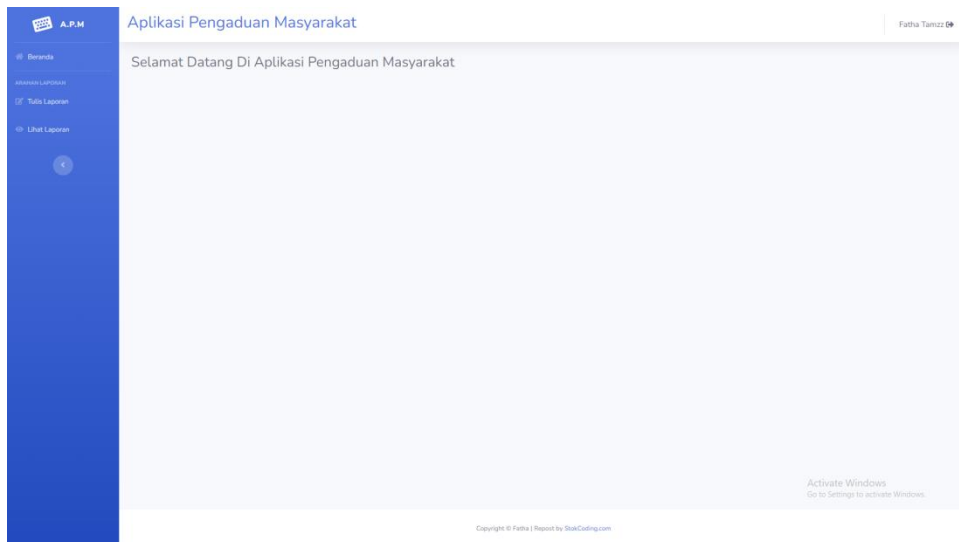
The image shows a login form with the following elements:

- Title: Silahkan Login, Ngab!
- Text: Santri Tursina
- Field: Nama belakang (Masukkan Nama Pengguna ...)
- Field: Kata sandi (Masukkan Kata Sandi ...)
- Checkbox:  Ingat Saya
- Button: Gabung
- Text: Belum Punya Akun ngab? Buat Akun Dulu Dong!
- Text: [Login Sebagai Petugas/Admin](#)

**\*Klik Tombol Login**

## 3.1. Halaman Index

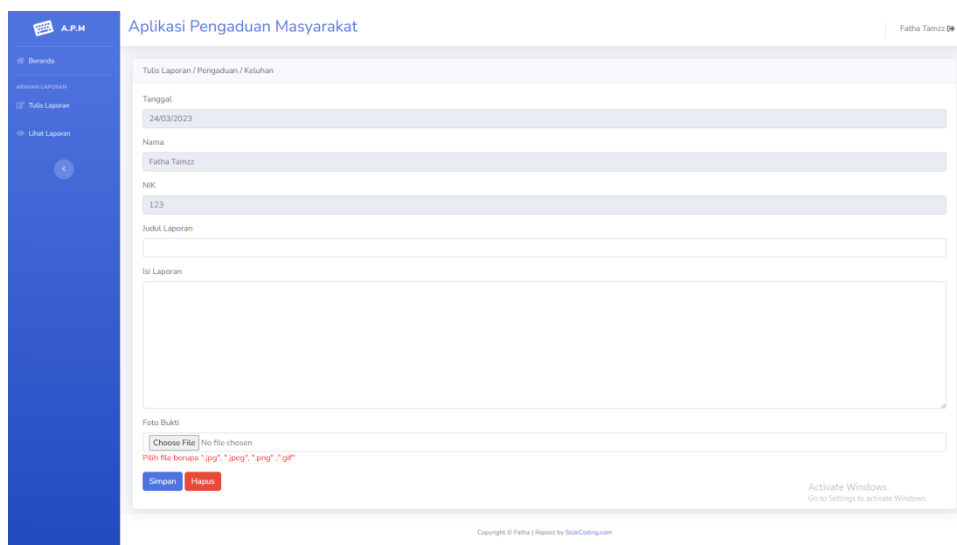
Anda akan masuk ke halaman Index dengan akun yang sudah terdaftar.



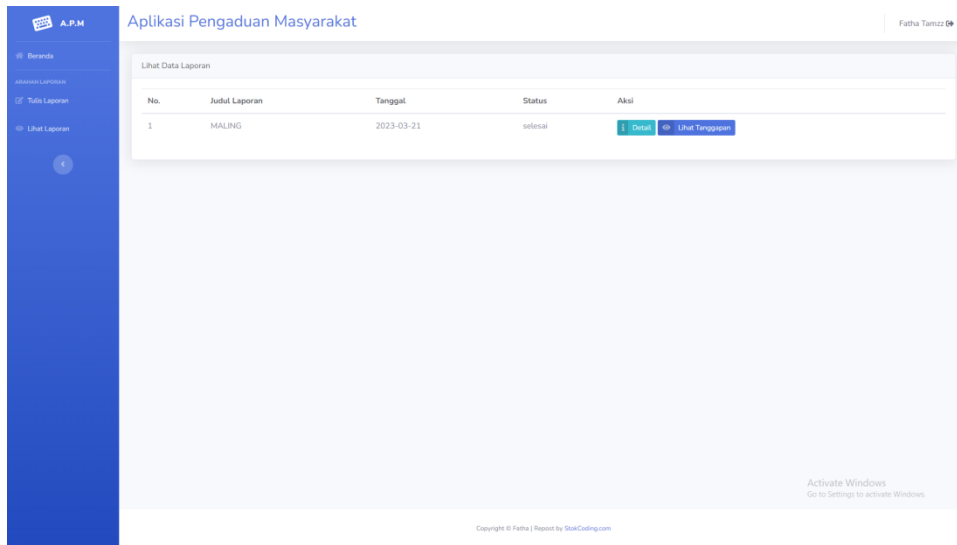
## 4.1. Pengaduan

Ada 2 Tools yang terpampang di sidebar:

- Tulis Laporan



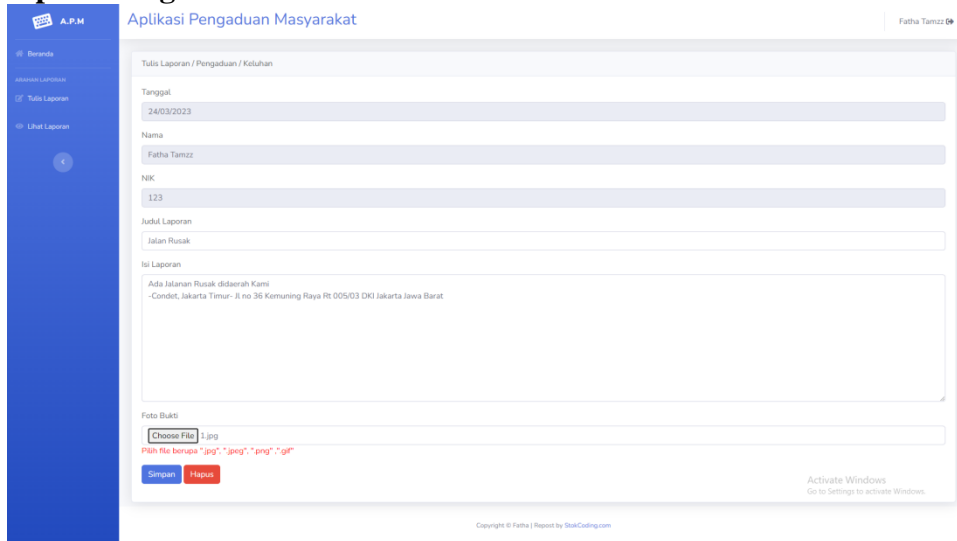
## - Lihat Laporan



## 4.2. Tulis Laporan

Tuliskan laporan yang ingin anda keluhkan sesuai dengan arahan pada kolom.

**\*Tambahkan foto jika anda untuk memperkuat bukti ataupun proses menjadi lebih cepat ditangani.**



Akan ada proses sebentar, untuk memasukkan data ke dalam halaman admin.

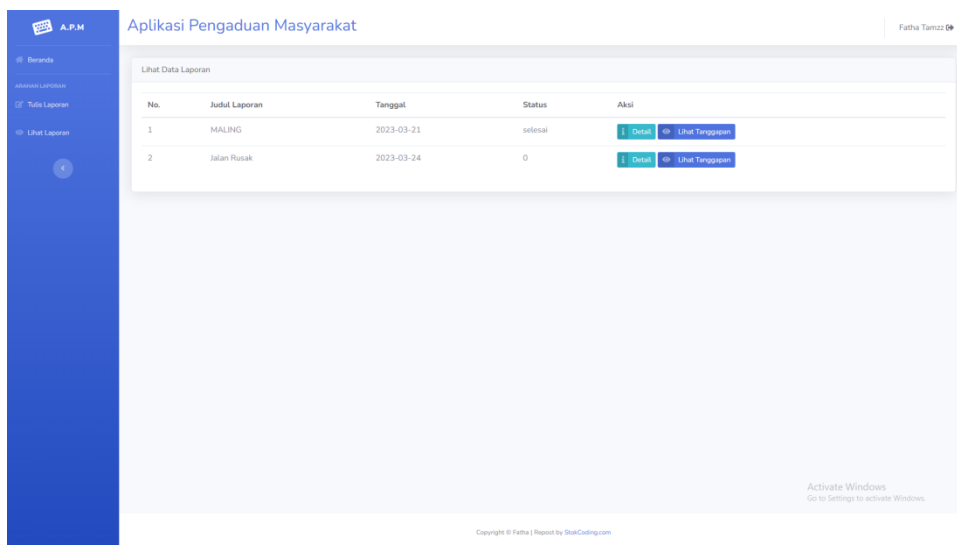


Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Klik **OK** karna data sudah terferivikasi.

### 4.3. Lihat Tanggapan

Selanjutnya, data yang anda kirim akan tersimpan difitur *lihat tanggapan*.



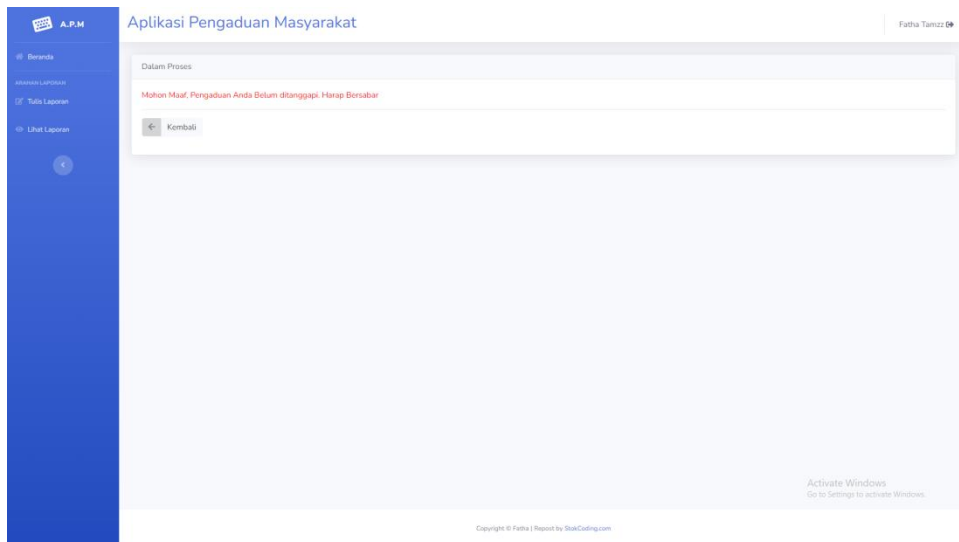
**\*Di fitur ini ada 2 opsi:**

- Lihat Detail tanggapan yang baru saja anda kirim.

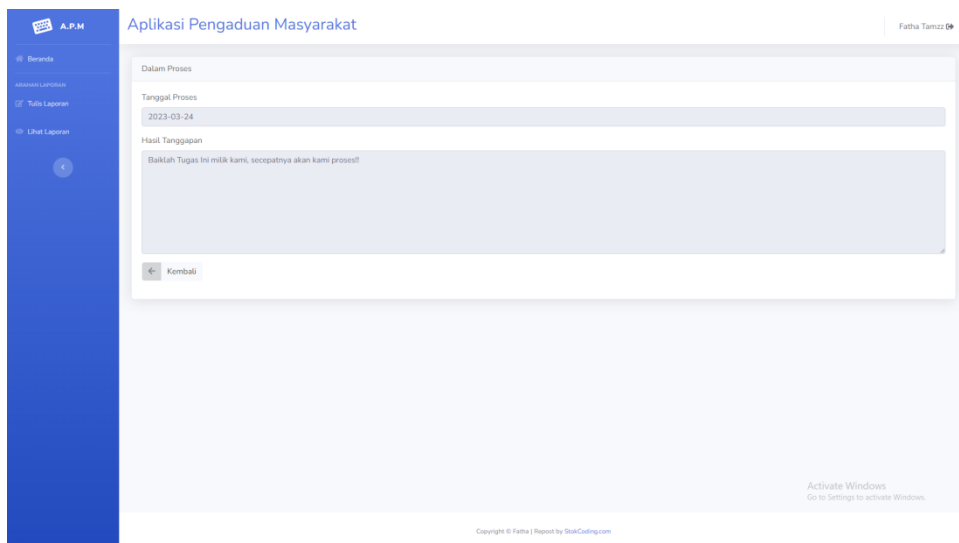


- Lihat prosesnya, apakah keluhan anda sudah ditanggapi atau belum.

> Apabila belum, begini gambarnya :



> Apabila sudah brginilah gambarnya :



**\*Selesai**

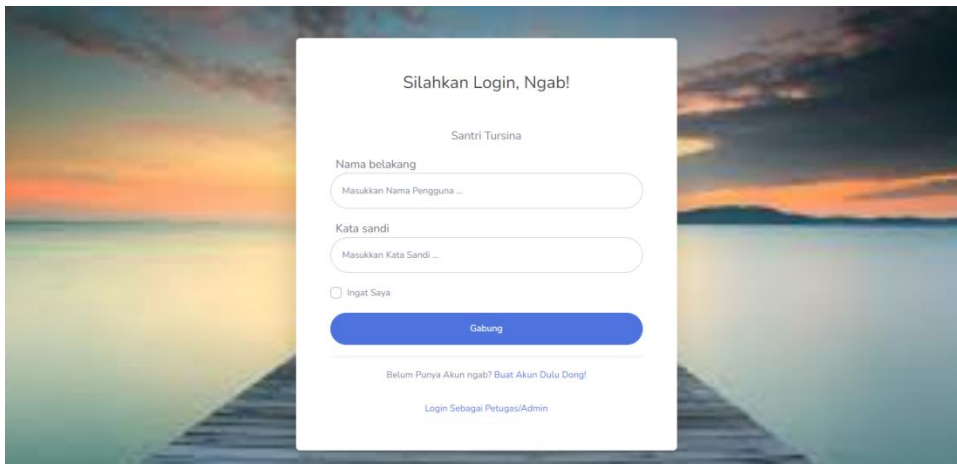
Selanjutnya silahkan isi lagi jika ada masalah lain yang ingin dikeluhkan!

## **PENGGUNAAN APLIKASI ADMIN**

### **1.1 Login**

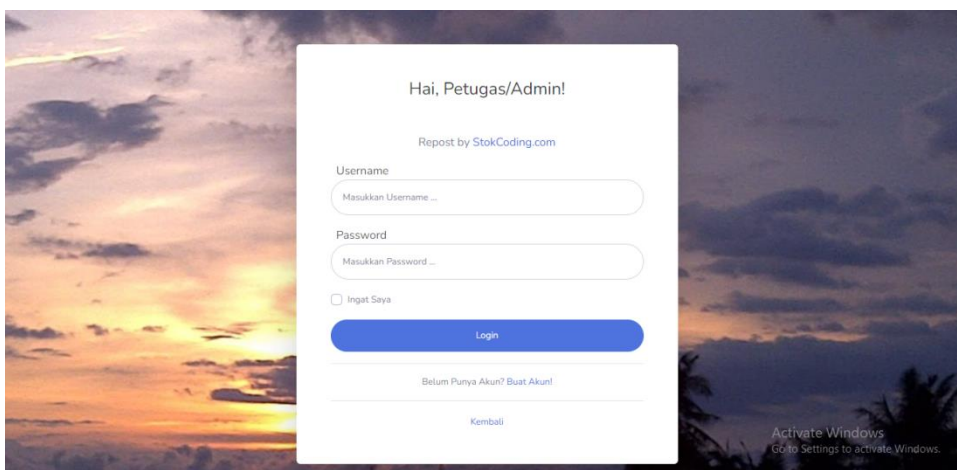
**\*Ke halaman awal login pada aplikasi untuk melakukan login.**

Ini adalah halaman login untuk masyarakat.



Untuk halaman login petugas dan admin, anda bisa menekan link [Login Sebagai Petugas/Admin](#) untuk masuk kedalam halaman login admin.

**\*Tampilannya seperti ini.**



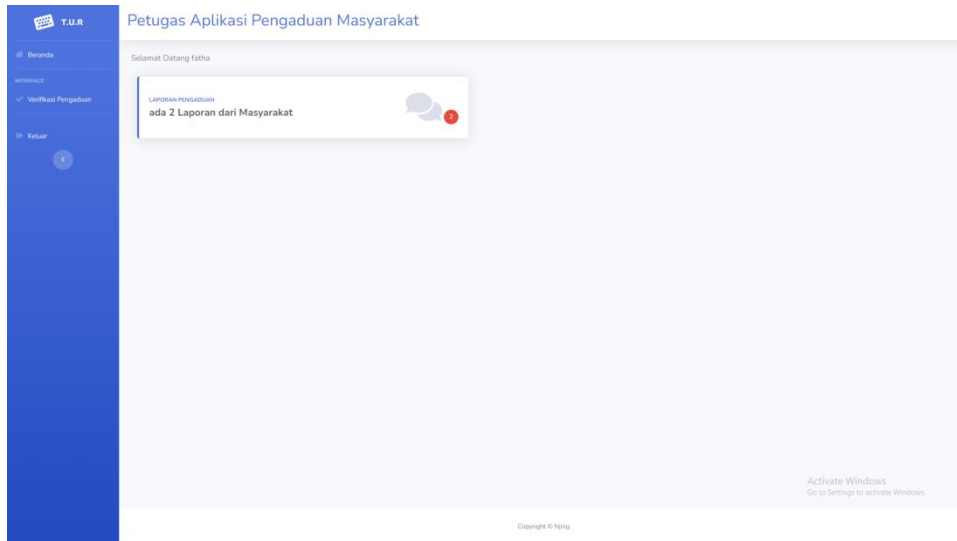
**\*Isi dengan akun yang sudah terdaftar sebagai admin.**

Admin akan diarahkan kedalam halaman Index.

## 2.1. Halaman Index (Admin)

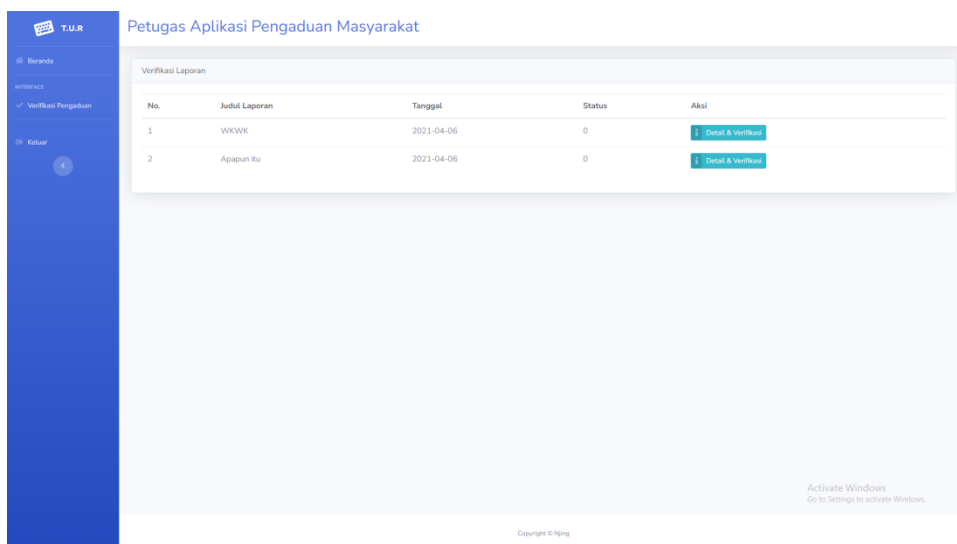
Di dalamnya, anda bisa melihat tampilan sebagai admin.

**\*Yaitu melihat laporan dari masyarakat untuk dikirimkan kepada petugas yang berwenang.**

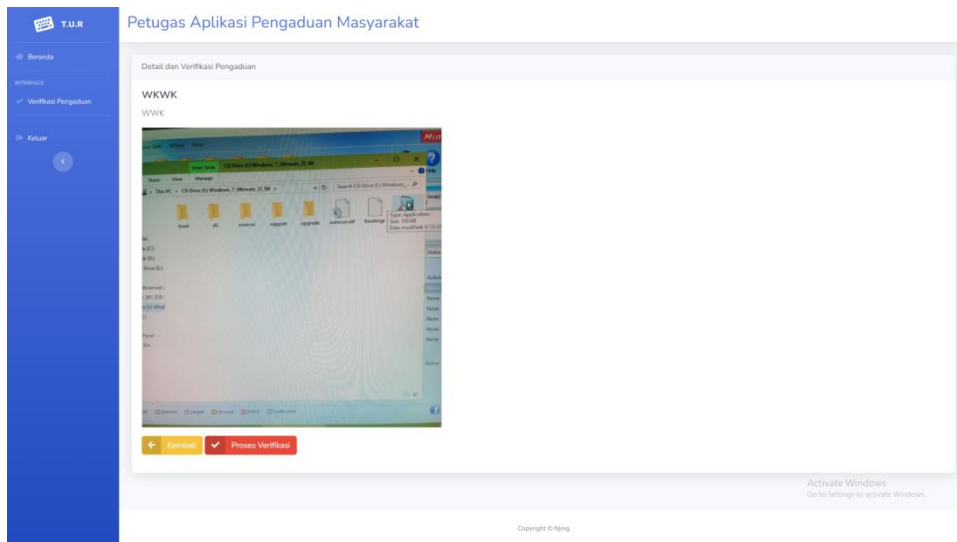


## 3.1 Verifikasi

Di Fitur ini *Admin* bisa melihat detail laporan yang dikirimkan oleh masyarakat, serta memverifikasi pesan yang masuk untuk cepat *diaccept* oleh petugas....



Admin bisa meng-klik tombol detail dan verifikasi, untuk melihat kedalam laporan.



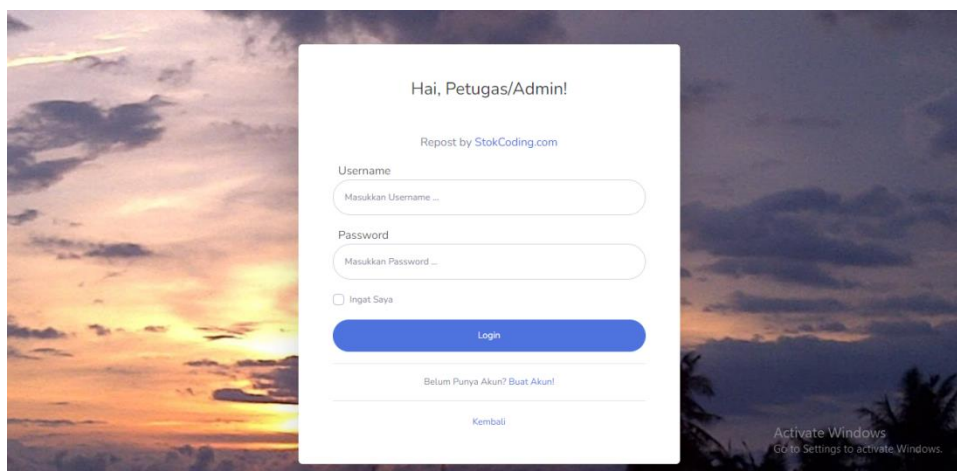
**\*Tapi ingat, Admin hanya bisa memverifikasi pesan yang masuk dan melihat detail pesan, tidak bisa sampai memberikan tanggapan.**

## PENGUNAAN APLIKASI PETUGAS

### 1.1 Login

Masuk ke halaman login petugas dan admin, anda bisa menekan link [Login Sebagai Petugas/Admin](#) untuk masuk kedalam halaman login admin.

**\*Tampilannya seperti ini.**



**\*Isi dengan akun yang sudah terdaftar sebagai Petugas.**

Petugas akan diarahkan kedalam halaman Index.

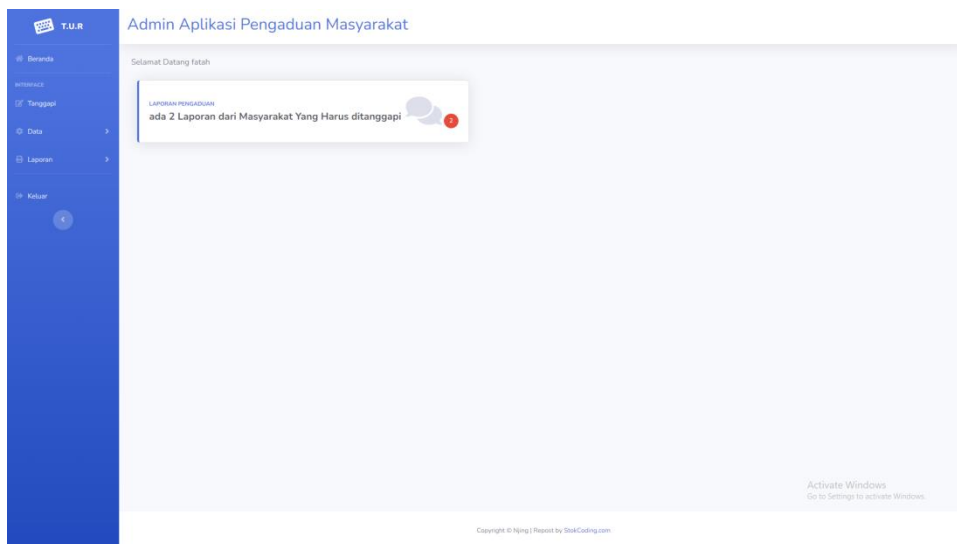
## 2.1 Halaman Index (Petugas)

Di dalamnya, anda bisa melihat tampilan sebagai Petugas.

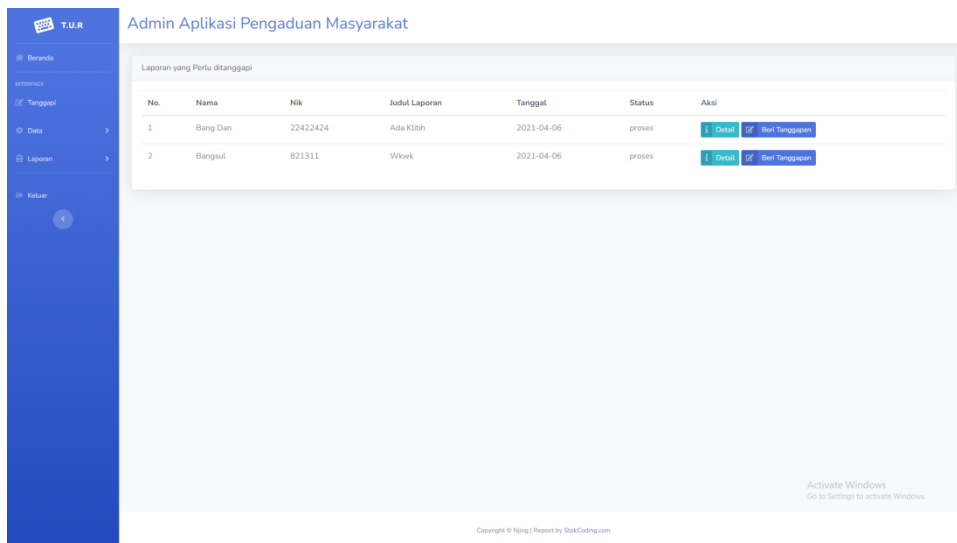
**\*Yaitu melihat laporan dari masyarakat untuk ditanggapi dan digubris keluhannya oleh anda sebagai petugas yang berwenang.**

**Ada 3 opsi fitur special untuk Petugas:**

### 3.1 Menanggapi



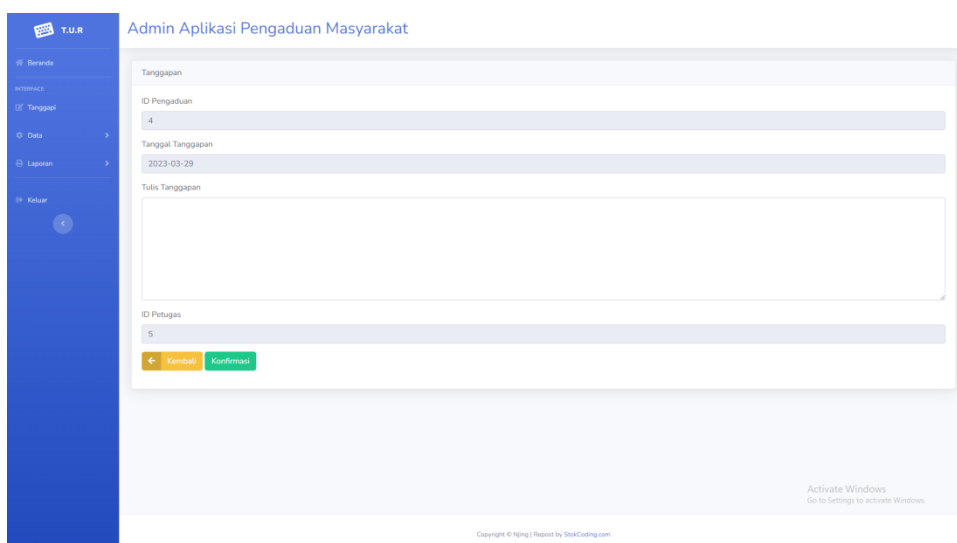
Berikut adalah tampilan awal dari Fitur Tanggapi.



Di dalam halamannya, anda bisa melihat detail pesan.



Dan juga langsung memproses keluhan masyarakat, dengan membalas pengaduan yang mereka ajukan agar masyarakat tahu bahwa keluhannya sudah terverifikasi dan sedang dalam proses.



Ketik balasan tanggapan dan akan muncul halaman seperti ini.



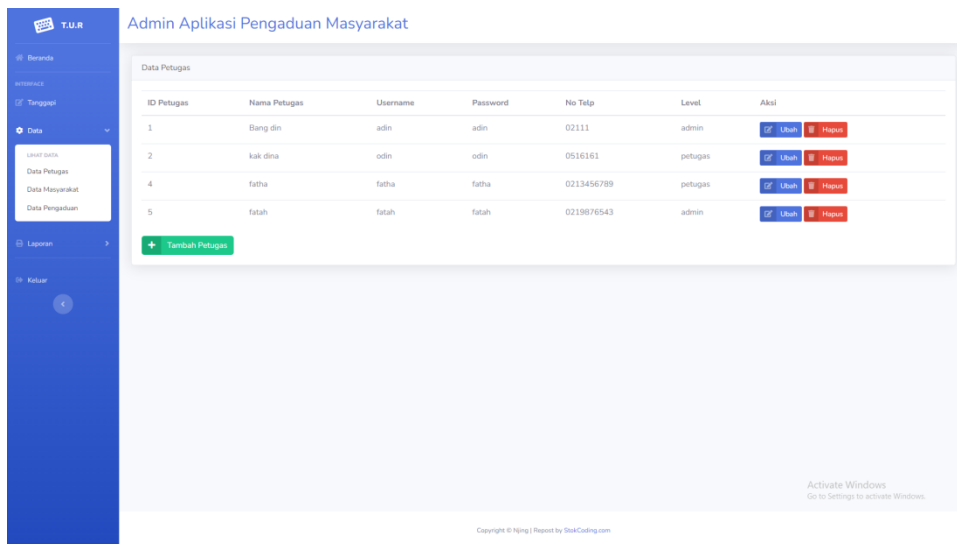
**\*Ini untuk menandakan bahwa, balasan tanggapan sudah dikirim.**

## 4.1 Spesifikasi Data

Petugas juga bisa melihat seluruh data didalam web.

**\*Baik itu masyarakat, pengaduan, maupun petugas itu sendiri.**

## 4.2 Data Petugas

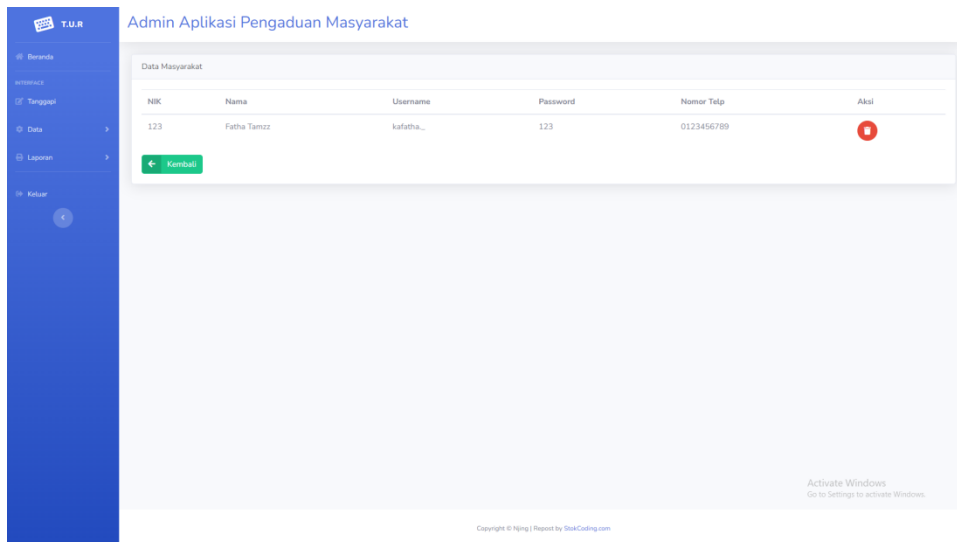


The screenshot shows the 'Admin Aplikasi Pengaduan Masyarakat' interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: Beranda, Tanggapan, Data (selected), Laporan, and Keluar. The 'Data' menu is expanded, showing sub-items: User Data, Data Petugas, Data Masyarakat, and Data Pengaduan. The main content area displays a table titled 'Data Petugas' with the following data:

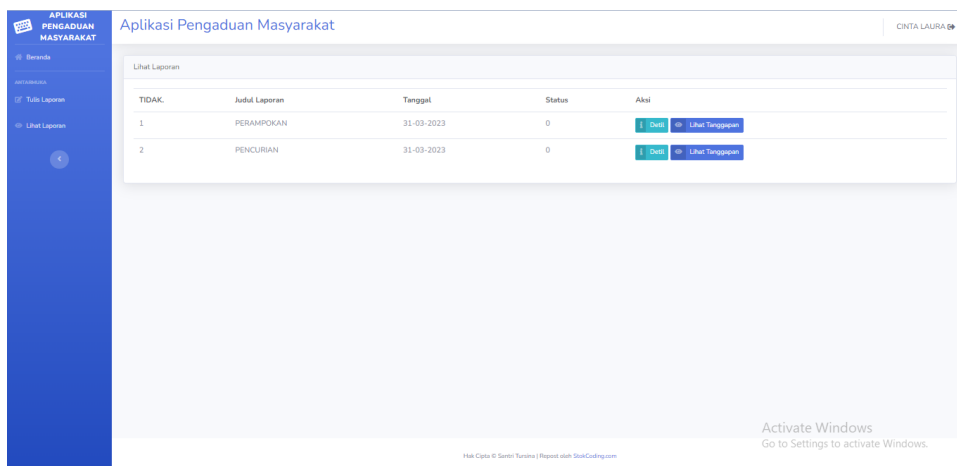
ID Petugas	Nama Petugas	Username	Password	No Telp	Level	Aksi
1	Bang din	adin	adin	02111	admin	[Ubah] [Hapus]
2	kak dina	odin	odin	0516161	petugas	[Ubah] [Hapus]
4	fatma	fatma	fatma	0213456789	petugas	[Ubah] [Hapus]
5	fatma	fatma	fatma	0219876543	admin	[Ubah] [Hapus]

Below the table is a green button labeled '+ Tambah Petugas'. At the bottom right of the interface, there is a watermark: 'Copyright © Njing | Reprint by SiskCoding.com' and a Windows activation notice: 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows.'

## 4.3 Data Masyarakat



## 4.1 Data Pengaduan



## 5.1 Spesifikasi Laporan

Selanjutnya, petugas bisa melihat laporan yang ada dan juga mencetak seluruh laporan.

**\*Baik itu laporan dari masyarakat, pengaduan, maupun petugas itu sendiri.**

## 5.2 Laporan Petugas

Di sini, Petugas bisa melihat data petugas/admin yang ada dan ikut andil dalam berinteraksi membalas pengaduan masyarakat didalam aplikasi.

T.U.R Admin Aplikasi Pengaduan Masyarakat

Cetak Data

Pemerintah Kabupaten Planet Mars  
Desa Ascreaus Mons  
Jalan Arsis Mons

Laporan Petugas

ID Petugas	Nama Petugas	Username	Password	No Telp	Level
1	Bang din	adin	adin	02111	admin
2	kak dina	odin	odin	0516161	petugas
4	fatha	fatha	fatha	0213456789	petugas
5	fatah	fatah	fatah	0219876543	admin

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Copyright © Njing | Report by StackCoding.com

### 5.3 Laporan Masyarakat

Petugas juga bisa melihat masyarakat yang aktif melaporkan.

**\*Data masyarakat yang aktif itu masuk, pada saat petugas mengecek laporan masyarakat per hari ini.**

T.U.R Admin Aplikasi Pengaduan Masyarakat

Cetak Data

Pemerintah Kabupaten Planet Mars  
Desa Ascreaus Mons  
Jalan Arsis Mons

Laporan Masyarakat

NIK	Nama	Username	Password	No Telp
123	Fatha Tamazz	kafatha_	123	0123456789

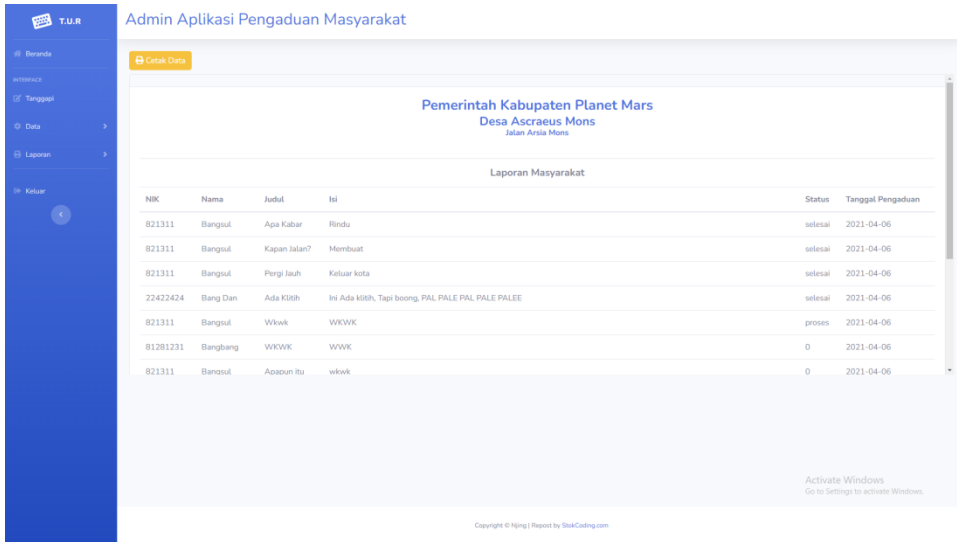
Mars, 29 03 2023

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

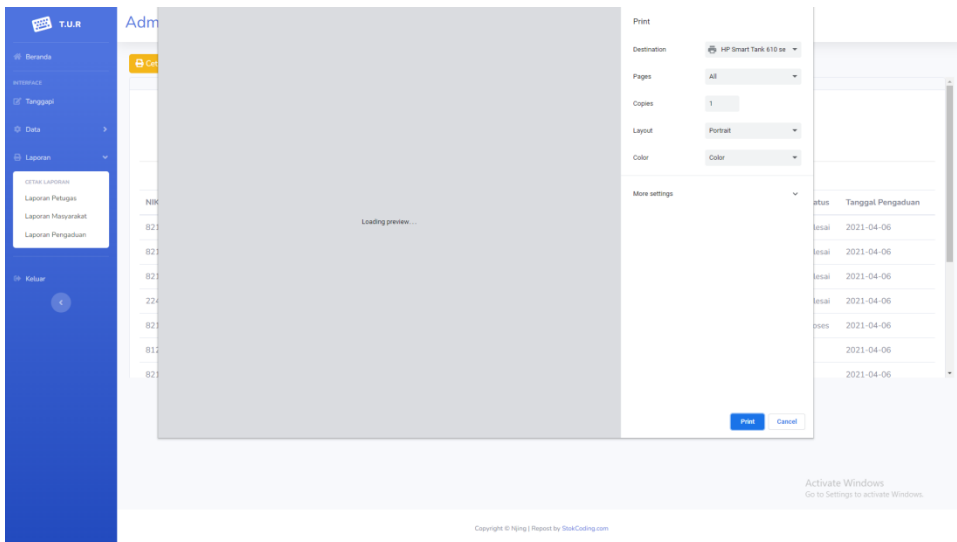
Copyright © Njing | Report by StackCoding.com

### 5.4 Laporan Pengaduan

Terakhir, Petugas bisa melihat seluruh laporan pengaduan yang telah terekap pada fitur ini.



Tidak lupa, petugas juga bisa memprint data yang ada dengan menekan tombol cetak data berwarna kuning diatas untuk mencetak seluruh laporan kedalam kertas.



**Panduan Selesai.**

**Selamat Mencoba.**

**Terima kasih.**

## DAFTAR PUSTAKA

### Sumber Internet :

[https://unnes.ac.id/wp-content/uploads/Buku\\_Panduan\\_NSIDC\\_2018\\_1.pdf](https://unnes.ac.id/wp-content/uploads/Buku_Panduan_NSIDC_2018_1.pdf)

<https://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/678/4/BAB%20I.pdf>

<https://penerbitdeepublish.com/cara-layout-buku/>

<https://penerbitdeepublish.com/teknik-menulis-a-3/>