

TUTORIAL APLIKASI SiKesal

(Sistem Informasi Keluhan Masyarakat Online)

Masyarakat

Tampilan Awal SiKesal

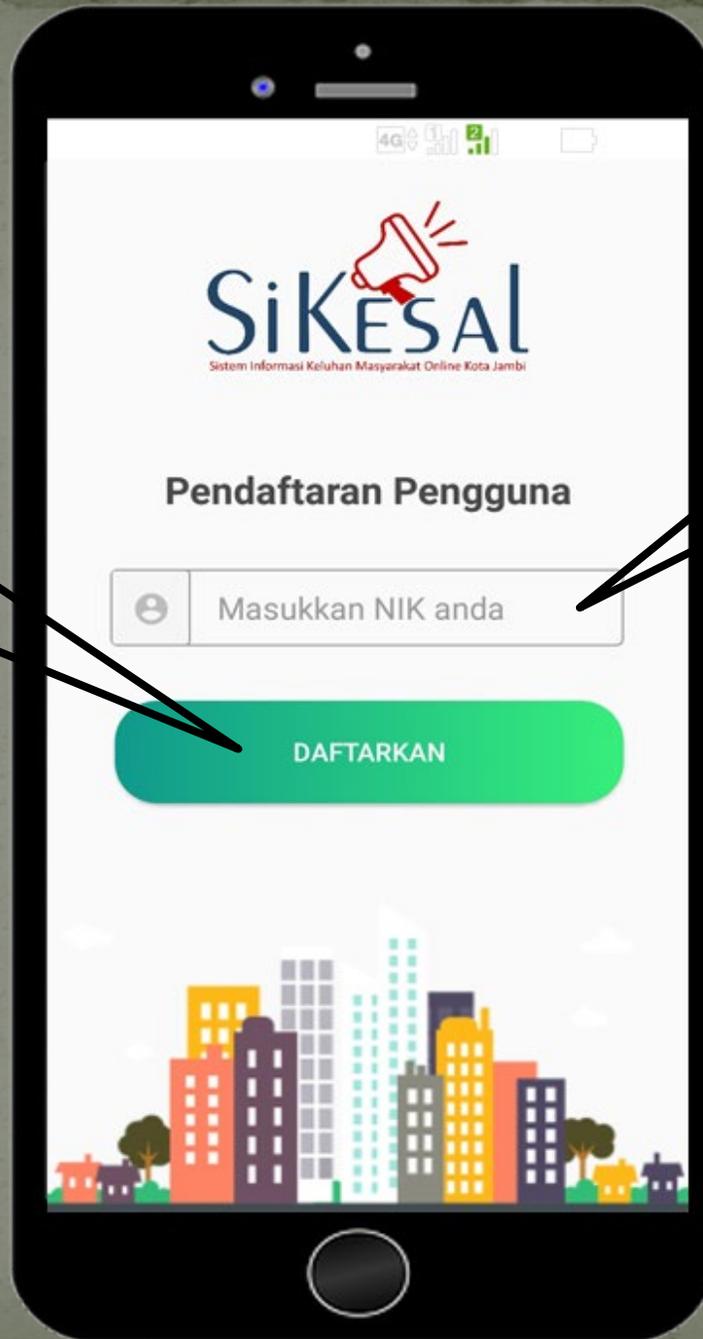
Masuk bagi yang sudah memiliki akun SiKesal



Daftar bagi yang belum memiliki akun SiKesal

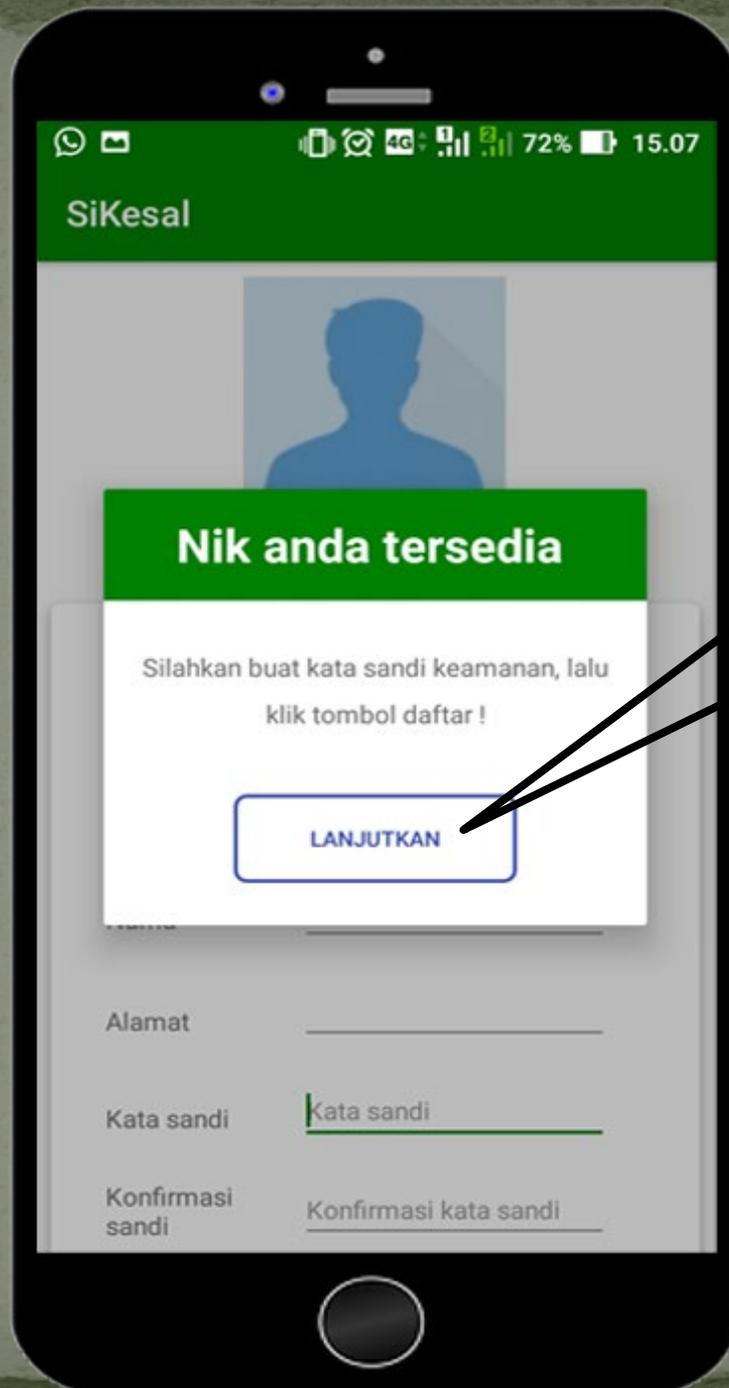
Pendaftaran

Pilih
“DAFTARKAN”
untuk memulai
proses
pendaftaran



Masukkan NIK
Kota Jambi

Pendaftaran



Pemberitahuan bahwa NIK tersedia. Klik "Lanjutkan" untuk melanjutkan pendaftaran

Pendaftaran

Masukkan Foto
Profil

The image shows a smartphone screen with a registration form. At the top, there is a green header with the text 'SiKesal'. Below the header is a profile picture placeholder, a blue silhouette of a person, with a button labeled 'UNGGAH FOTO' underneath it. The main form is titled 'Pendaftaran pengguna :'. It contains several input fields: 'NIK' with the value '1571', 'Nama' with the value 'SU', 'Alamat' with the value 'JL.BI', 'Kata sandi' with the value 'Kata sandi', and 'Konfirmasi' with the value 'Konfirmasi kata sandi'. The phone's status bar at the top shows various icons, signal strength, 72% battery, and the time 15.07.

Nama, Alamat akan
secara otomatis terisi
berdasarkan NIK
yang dimasukkan

Pendaftaran

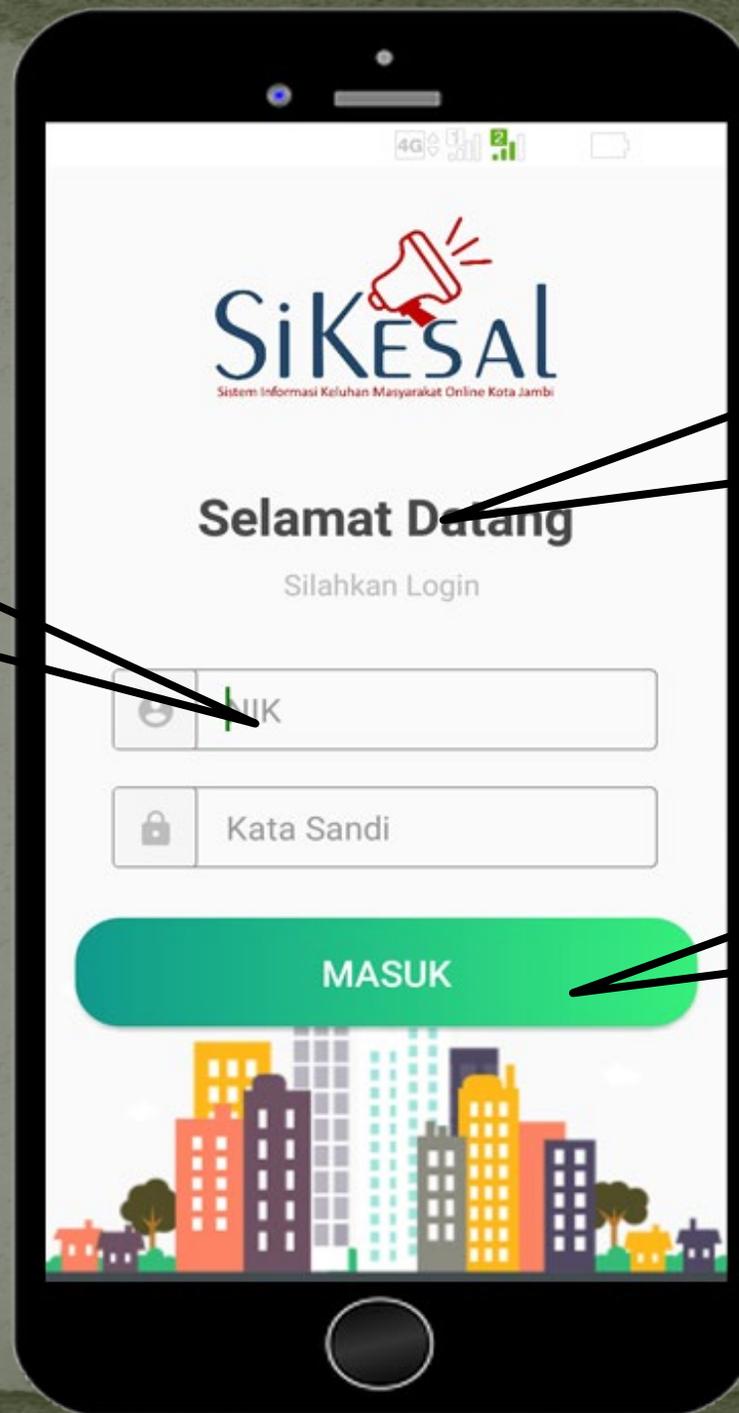
Klik "Daftar"
untuk
memperoses akun
SiKesal

The image shows a smartphone screen with the SiKesal registration form. At the top, there is a green header with the text "SiKesal". Below the header, there is a blue bar and a button labeled "UNGGAH FOTO". The main form area is titled "Pendaftaran pengguna :" and contains several input fields: "NIK" with the value "157", "Nama" with the value "S", "Alamat" with the value "JL.", "Kata sandi" (Password), and "Konfirmasi sandi" (Confirm password). At the bottom of the form, there are two green buttons: "Kembali" (Back) and "Daftar" (Register). The "Daftar" button is highlighted by a callout bubble.

Masukkan Sandi /
Password

Membuat Laporan

Masukkan NIK
dan Kata Sandi

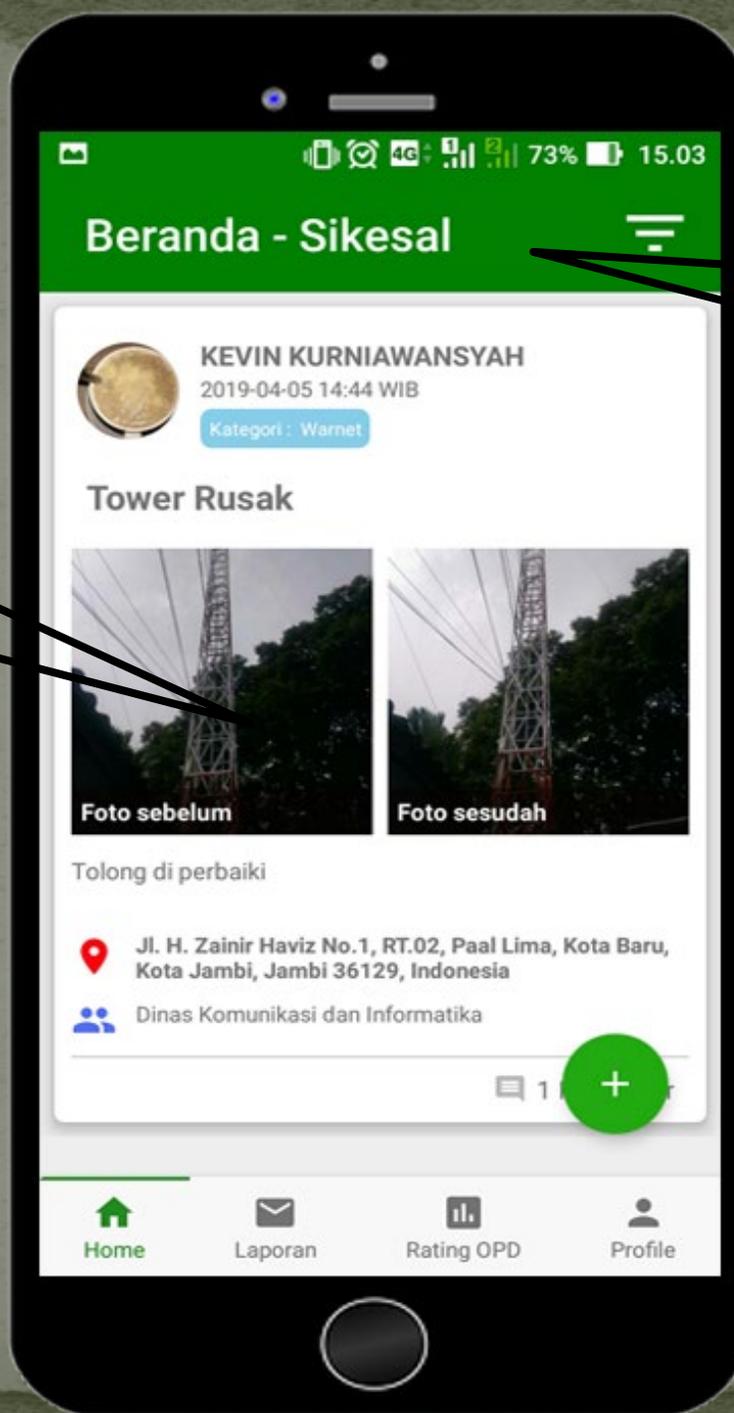


Setelah melakukan
pendaftaran
selanjutnya masuk
menggunakan akun
yang telah terdaftar

Klik "MASUK"
untuk masuk
kedalam SiKesal

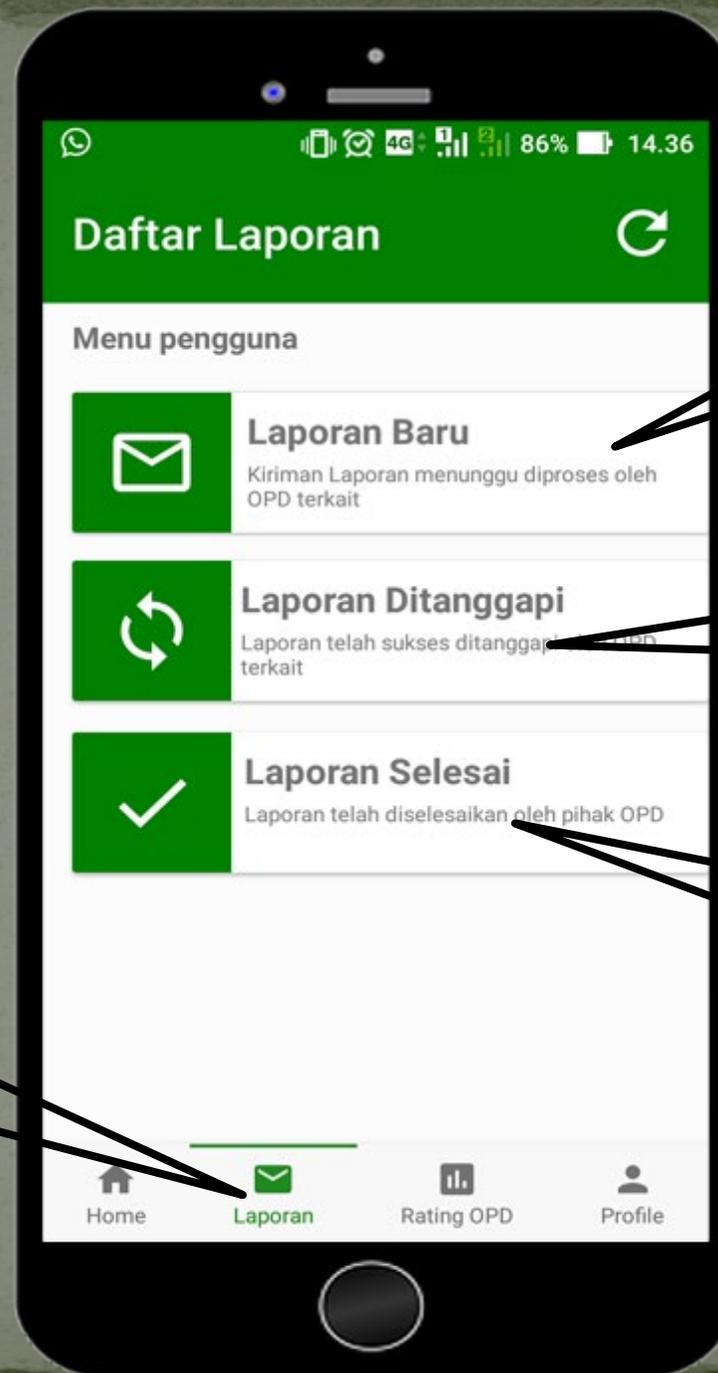
Membuat Laporan

“Beranda”
berisikan laporan
yang telah selesai
ditanggapi



Tampilan awal
setelah masuk
SiKesal

Membuat Laporan



“Laporan Baru”
untuk
membuat
laporan

“Laporan
Ditanggapi”
untuk melihat
laporan yang
telah ditanggapi

“Laporan Selesai”
untuk melihat
laporan yang
telah selesai

Menu “Laporan”
berfungsi sebagai
tempat mengelola
laporan

Membuat Laporan



Klik - "Kirim Laporan" untuk membuat laporan baru

Tampilan halaman laporan baru

Membuat Laporan

Gambar/Foto tidak dapat diambil melalui gallery karena saat pengambilan gambar system akan mencatat titik koordinat tempat foto/gambar diambil



Klik - "Ambil Gambar" untuk mengambil foto dari masalah yang ingin dilaporkan

Membuat Laporan

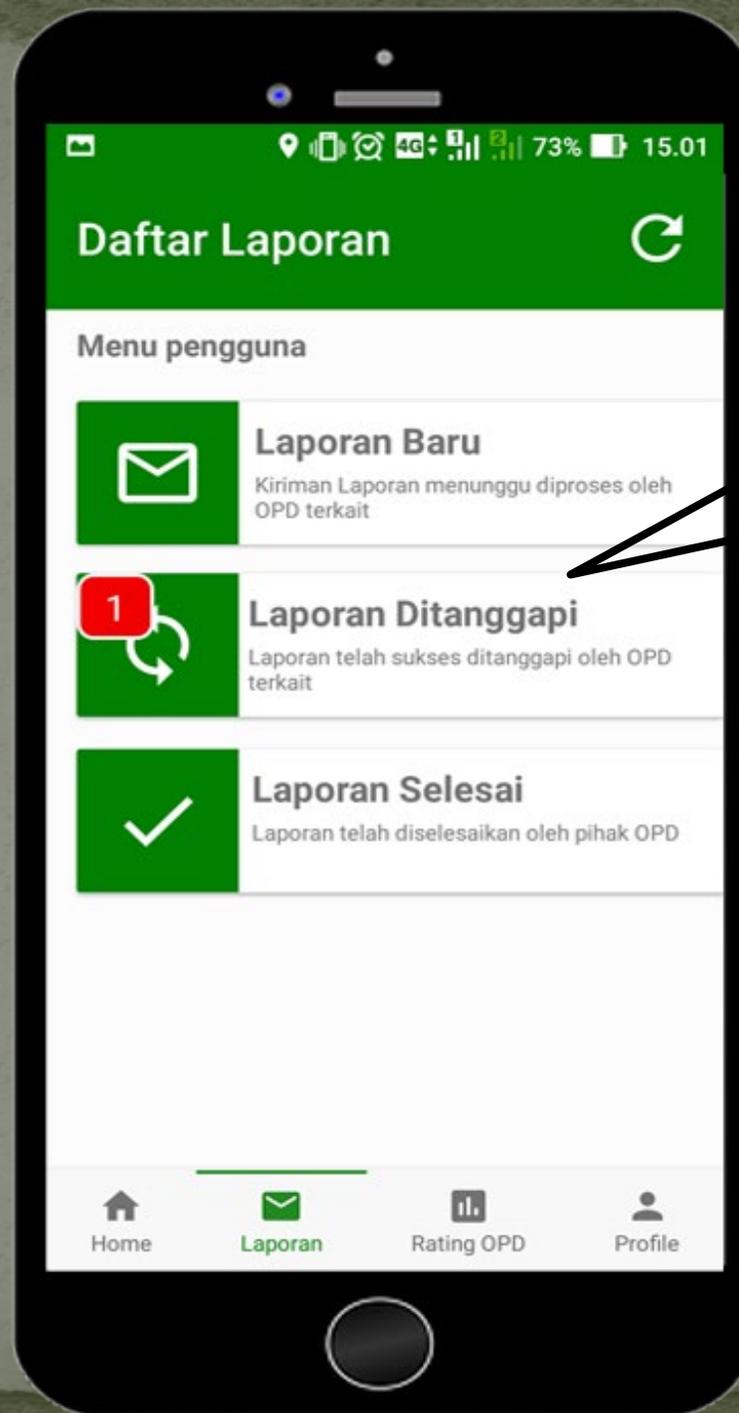
Alamat / Lokasi permasalahan akan tercatat secara otomatis saat pengambilan gambar dilakukan

The image shows a smartphone screen with a report submission form. The form is titled 'Kirim Laporan' and has a green header. Below the header, there is a section titled 'Masukkan Informasi Laporan'. This section contains several input fields: 'Judul Laporan' with the text 'Tower Rusak', 'Deskripsi Laporan' with the text 'Tolong di perbaiki', 'Saran Solusi' with the text 'sebaiknya lebih sering dikontrol', and 'Warnet' with a dropdown arrow. Below these fields, there is a section titled 'Lokasi Anda Saat ini :' with the address 'Jl. H. Zainir Haviz No.1, RT.02, Paal Lima, Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36129, Indonesia'. At the bottom of the screen, there is an orange button labeled 'Kirim Laporan'.

Isi detail laporan yang akan dibuat

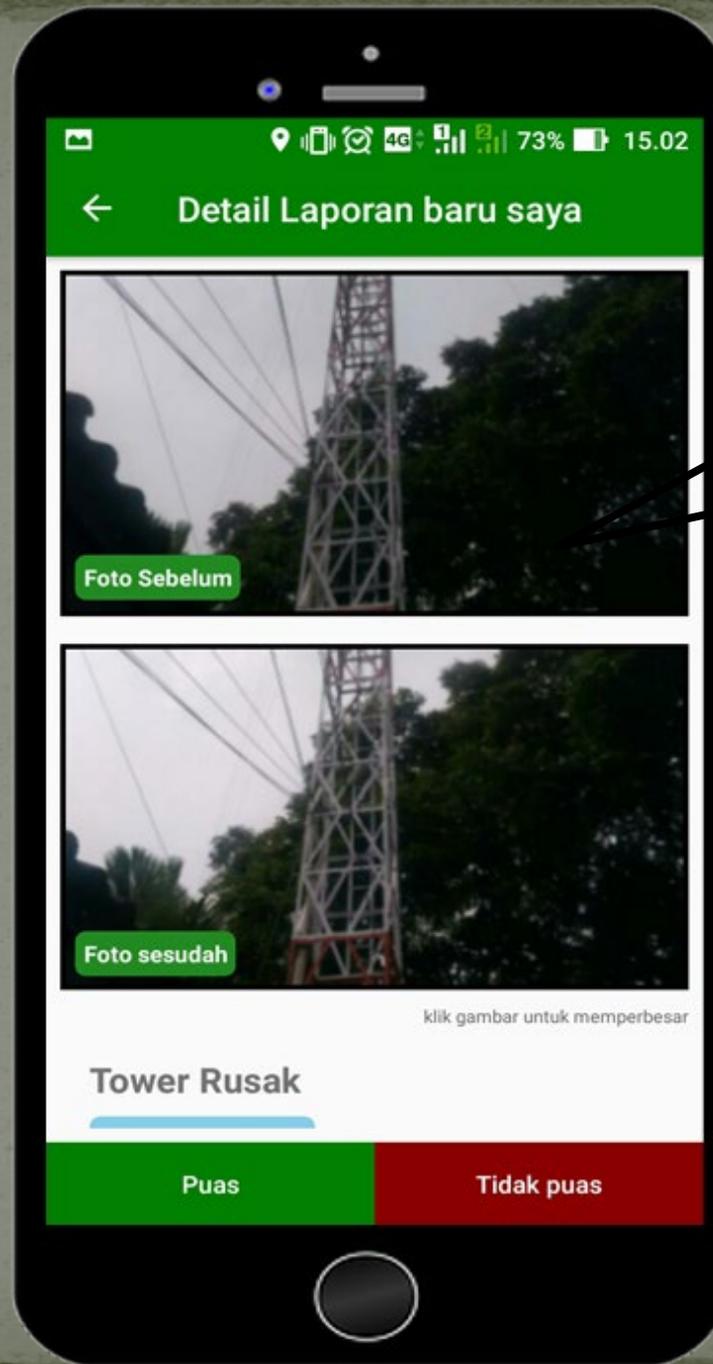
Klik "Kirim Laporan" untuk mengirimkan laporan

Mengakhiri Laporan



Klik - "Laporan Ditanggapi" untuk melihat laporan yang telah ditanggapi

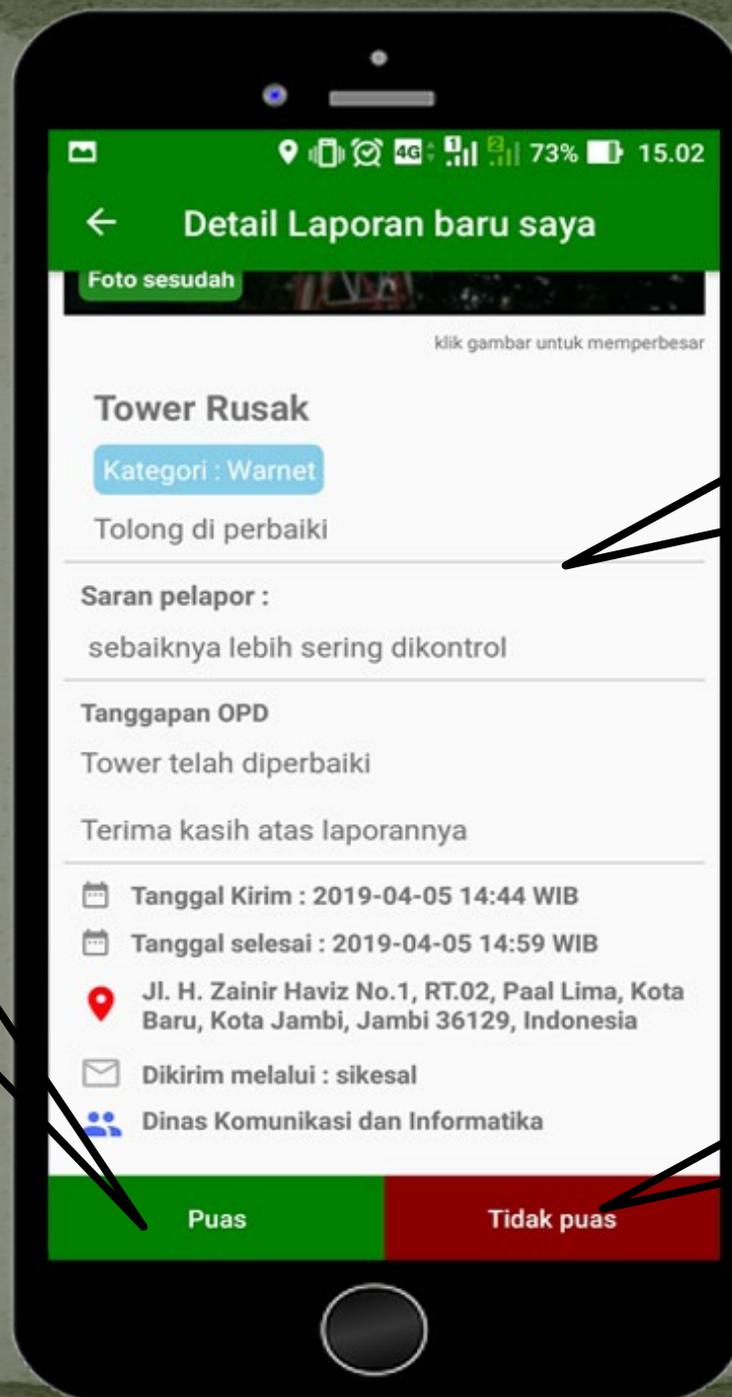
Mengakhiri Laporan



Tampilan laporan yang telah ditanggapi

Mengakhiri Laporan

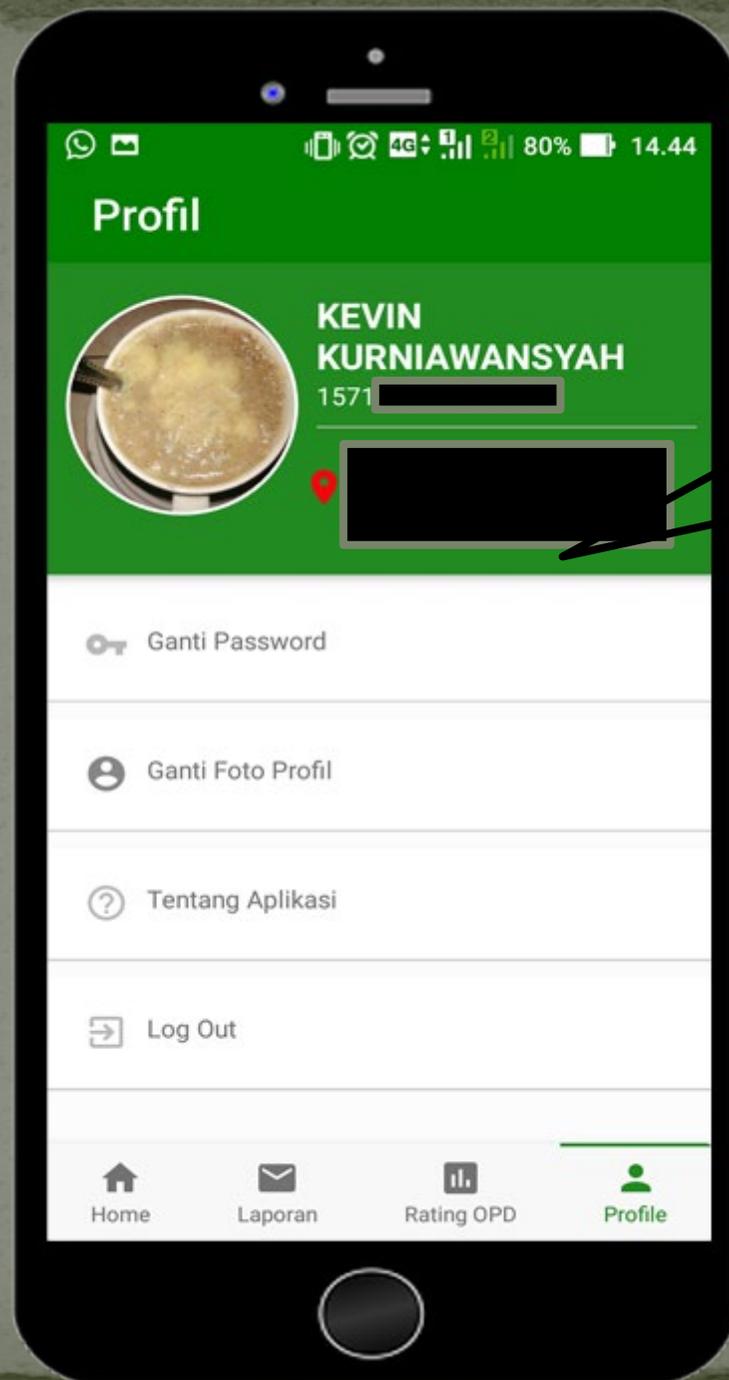
Klik – “Puas” untuk mengakhiri laporan atau menyatakan laporan telah selesai



Tampilan detail laporan yang telah ditanggapi

Klik – “Tidak Puas” apabila tanggapan OPD kurang memuaskan

Pengaturan

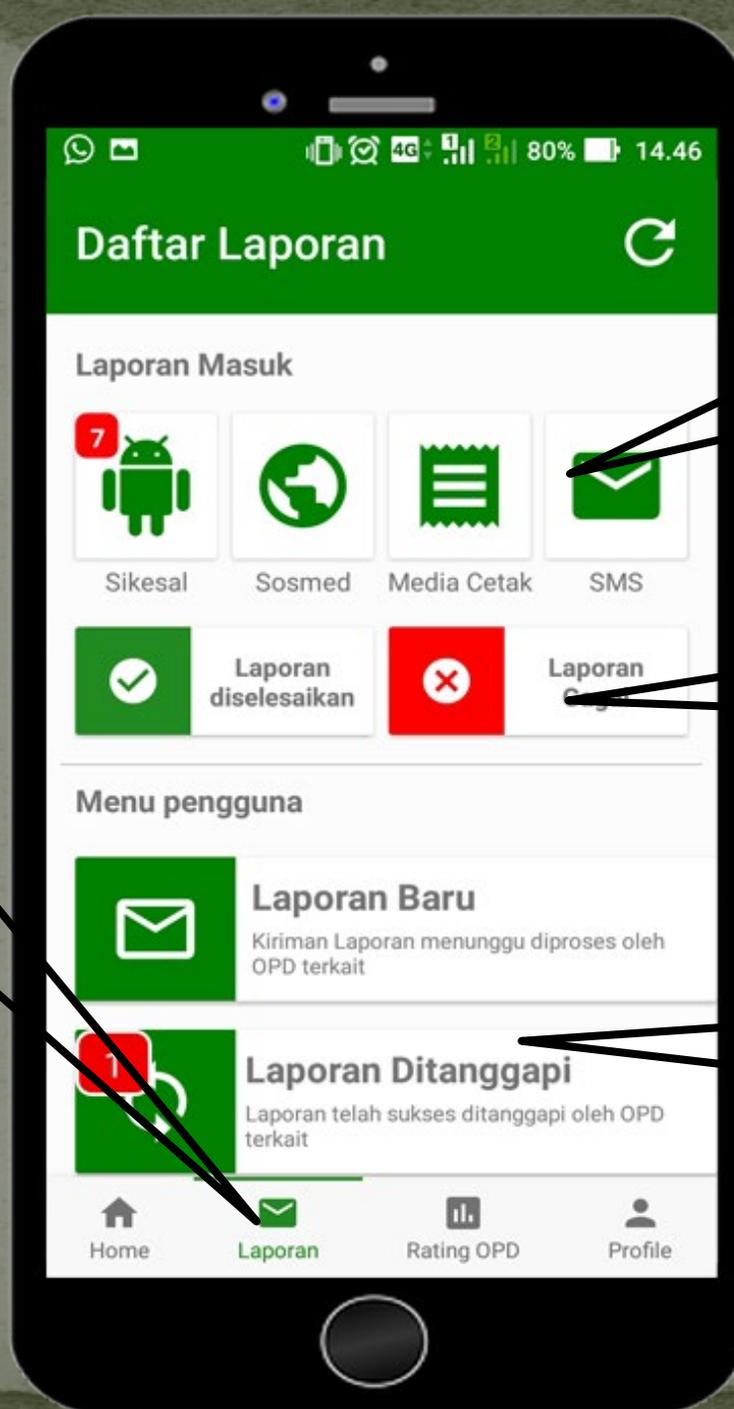


Pengaturan berfungsi untuk mengubah data password dan mengganti foto profil serta untuk Logout

Admin OPD

Menanggapi Laporan

Tampilan menu laporan pada akun admin OPD



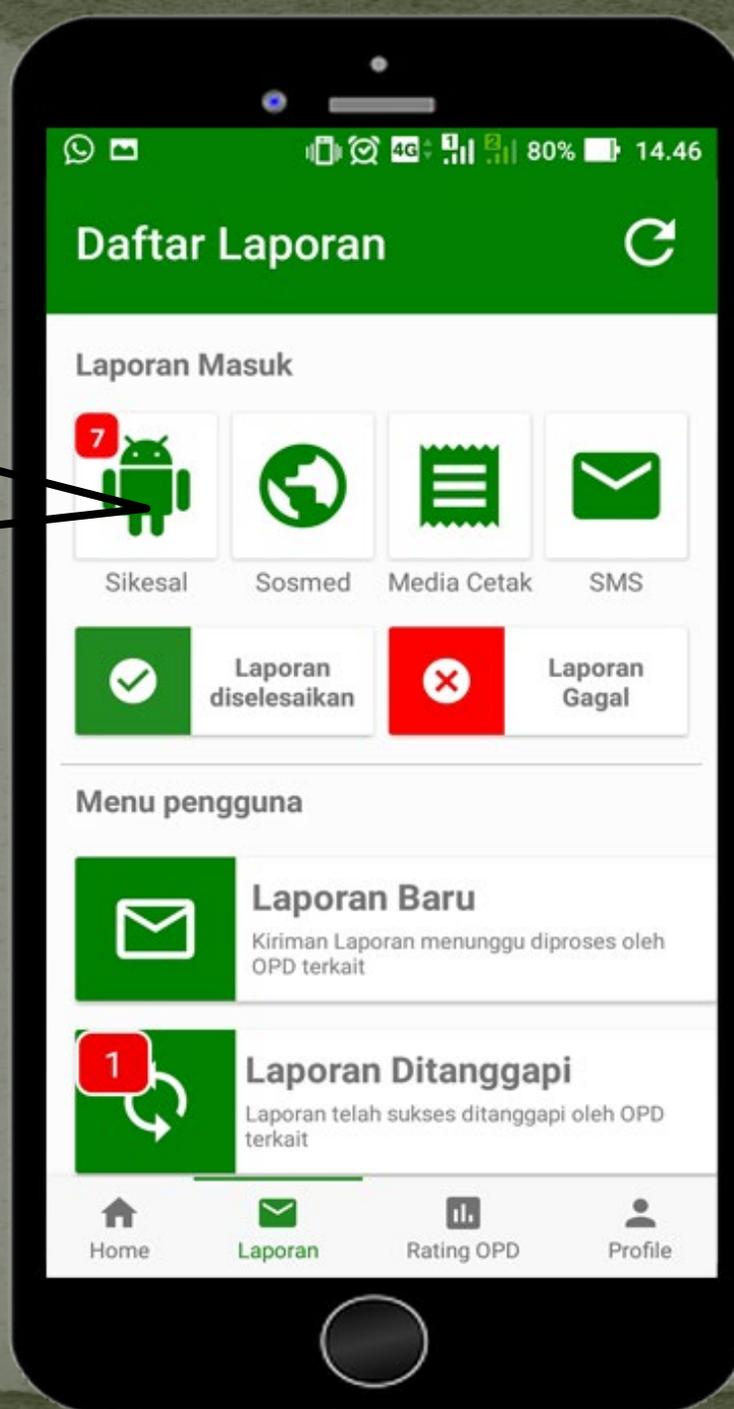
Menu sumber laporan masuk

Tampilan laporan yg diselesaikan dan yang gagal diselesaikan

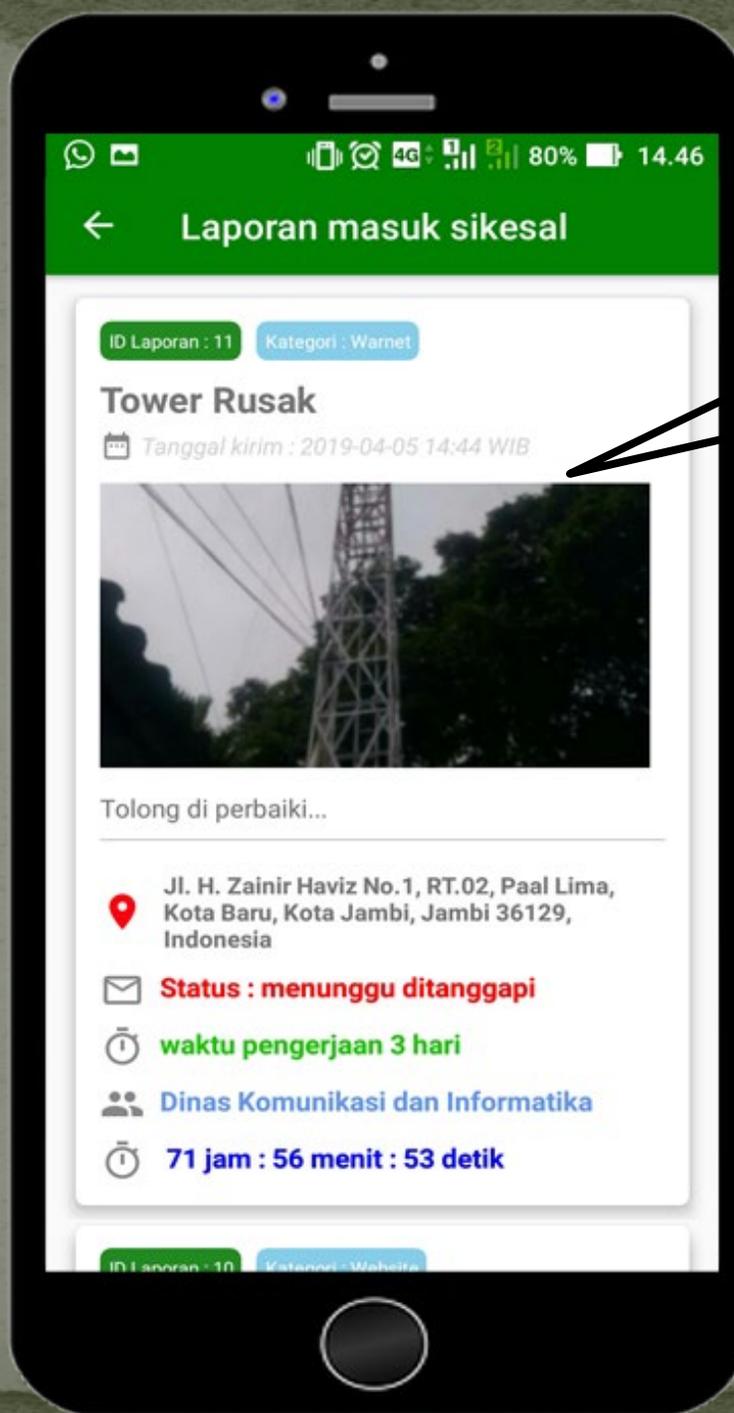
Menu untuk mengelola laporan seperti yang ada pada akun masyarakat

Menanggapi Laporan

Klik – untuk melihat laporan yang masuk melalui SiKesal

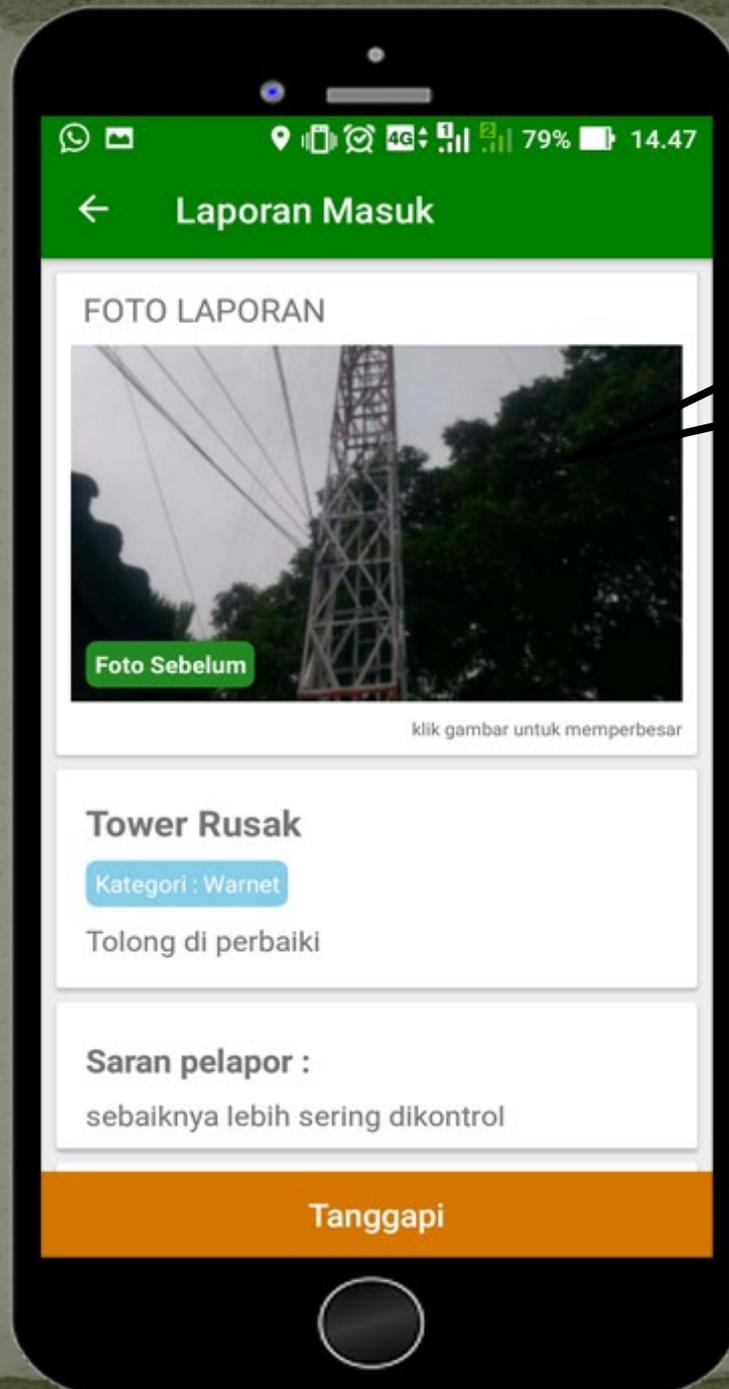


Menanggapi Laporan



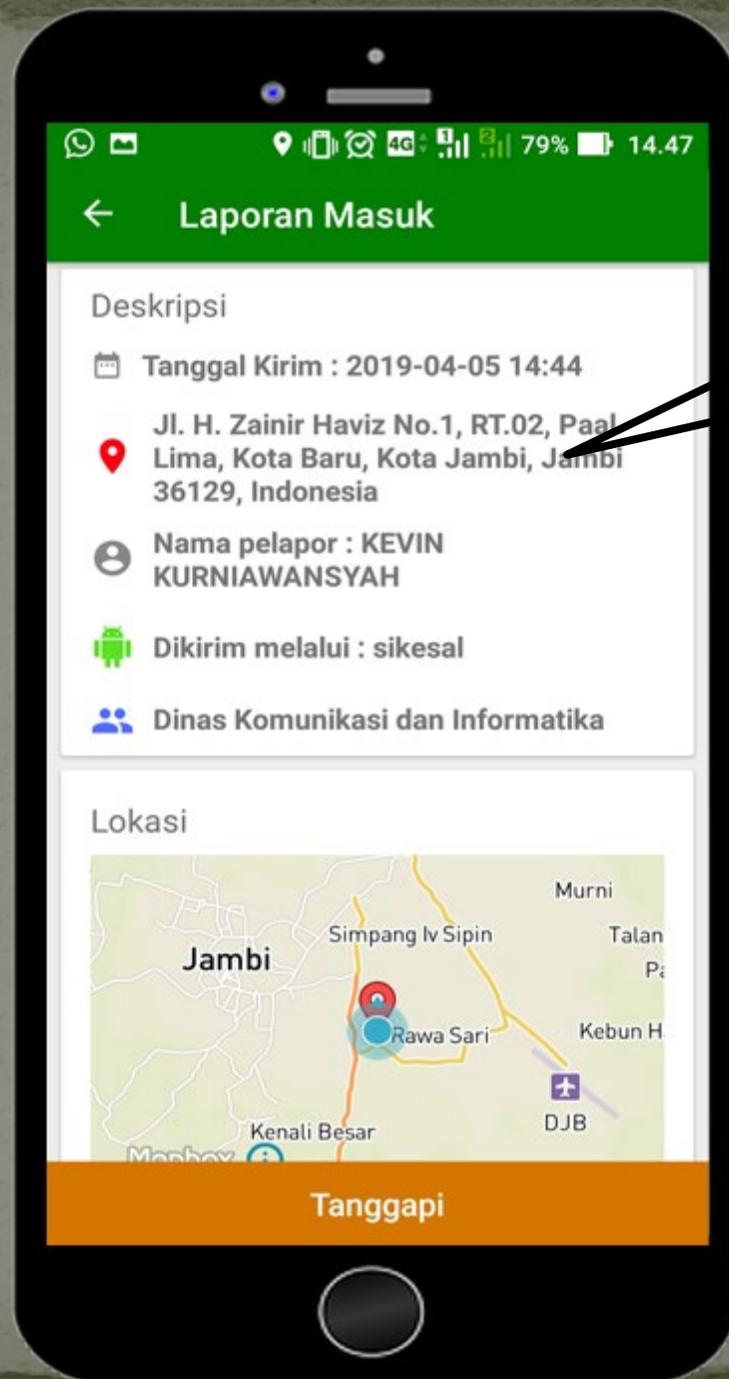
Pilih laporan yang ingin ditanggapi

Menanggapi Laporan



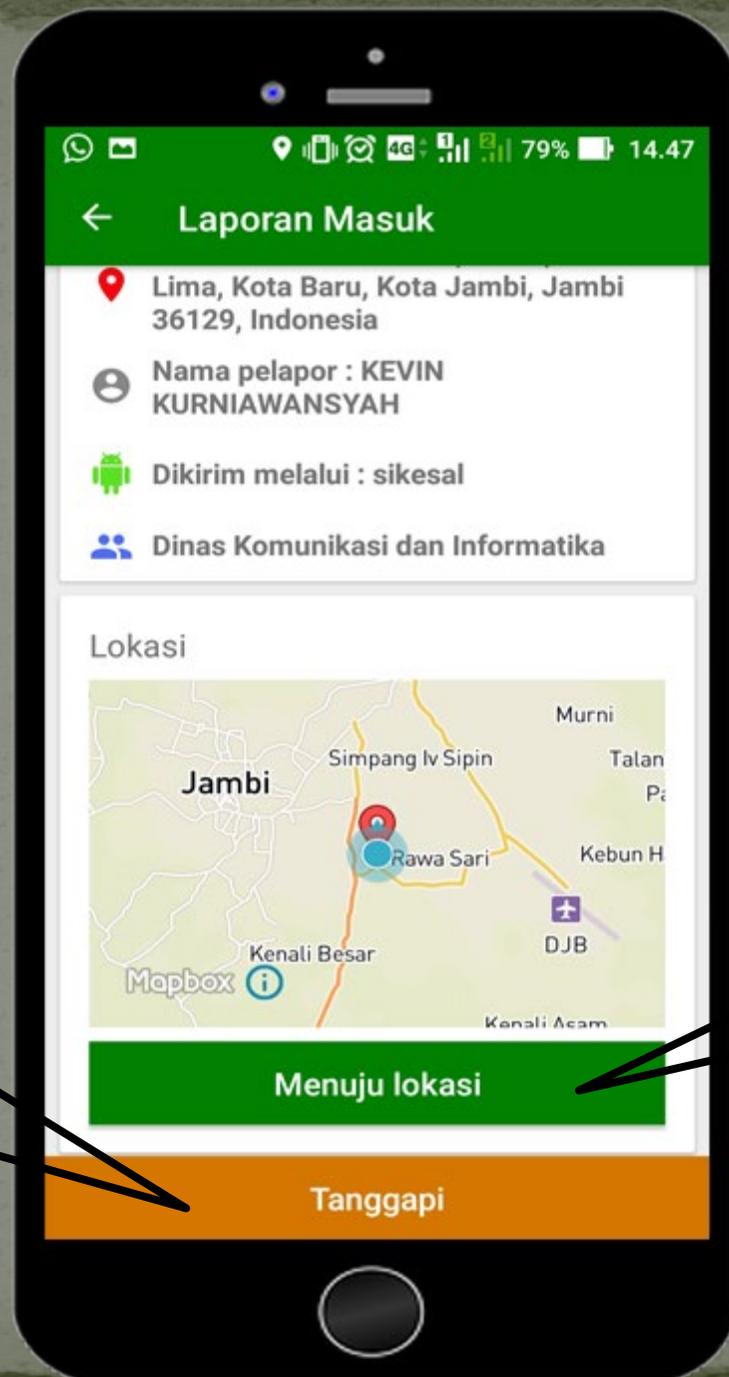
Detail laporan
yang dipilih

Menanggapi Laporan



Deskripsi laporan yang dipilih

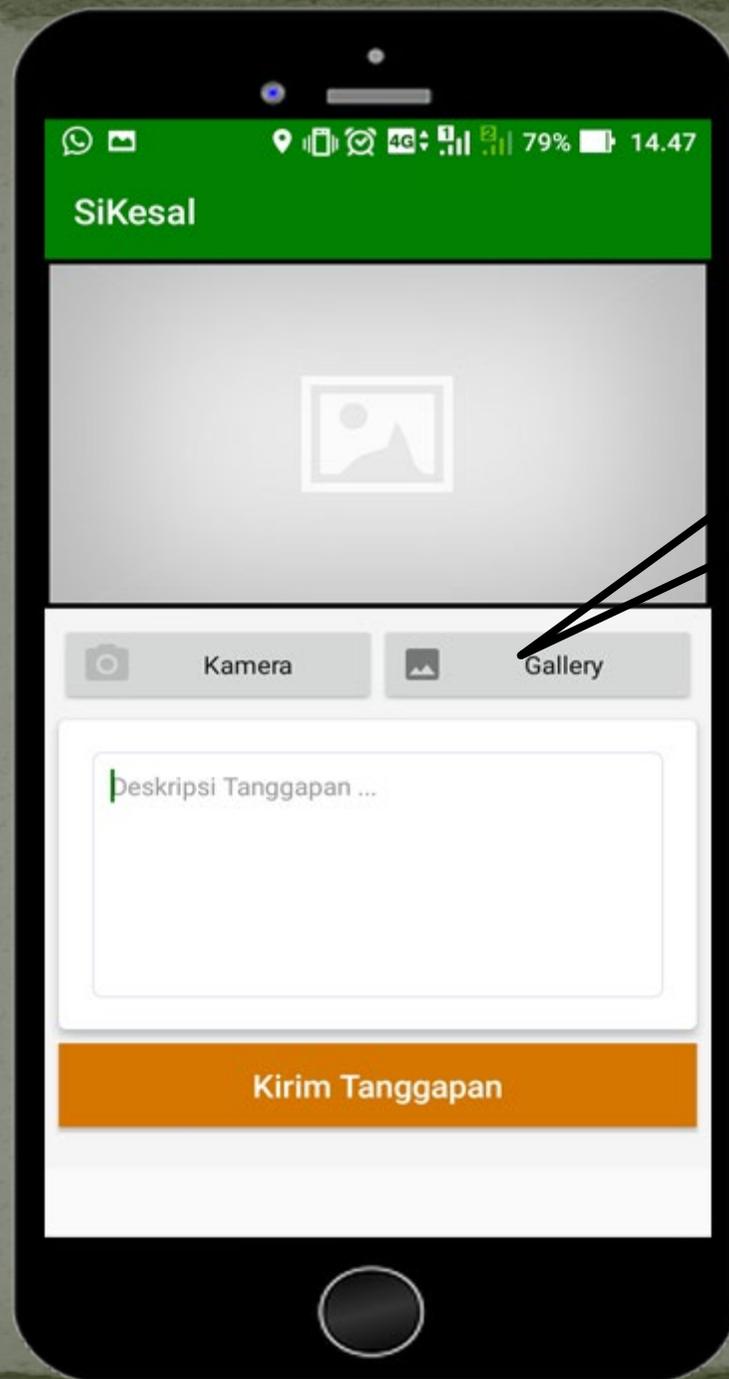
Menanggapi Laporan



Klik - "Tanggapi"
untuk mulai
menanggapi laporan

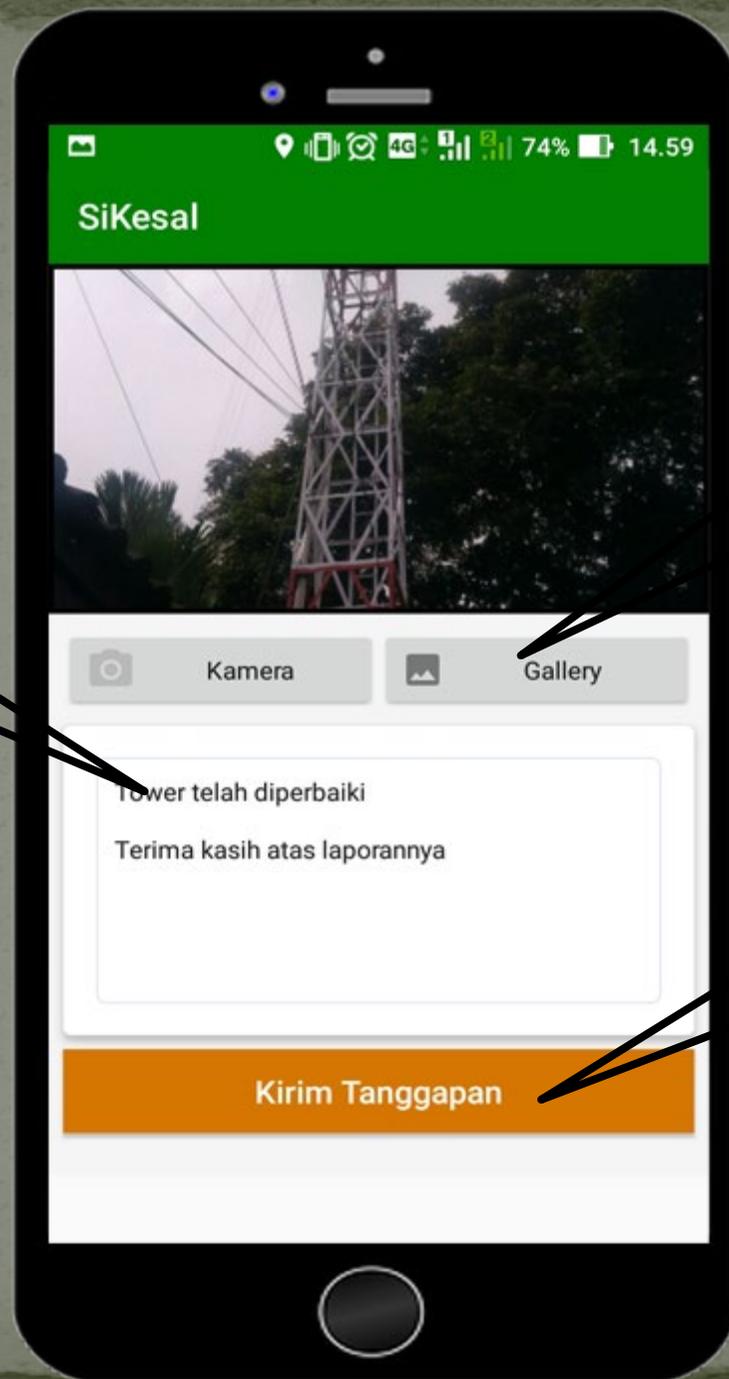
Klik - "Menuju
Lokasi" untuk
melihat letak
permasalahan yang
dilaporkan

Menanggapi Laporan



Halaman untuk menanggapi laporan

Menanggapi Laporan

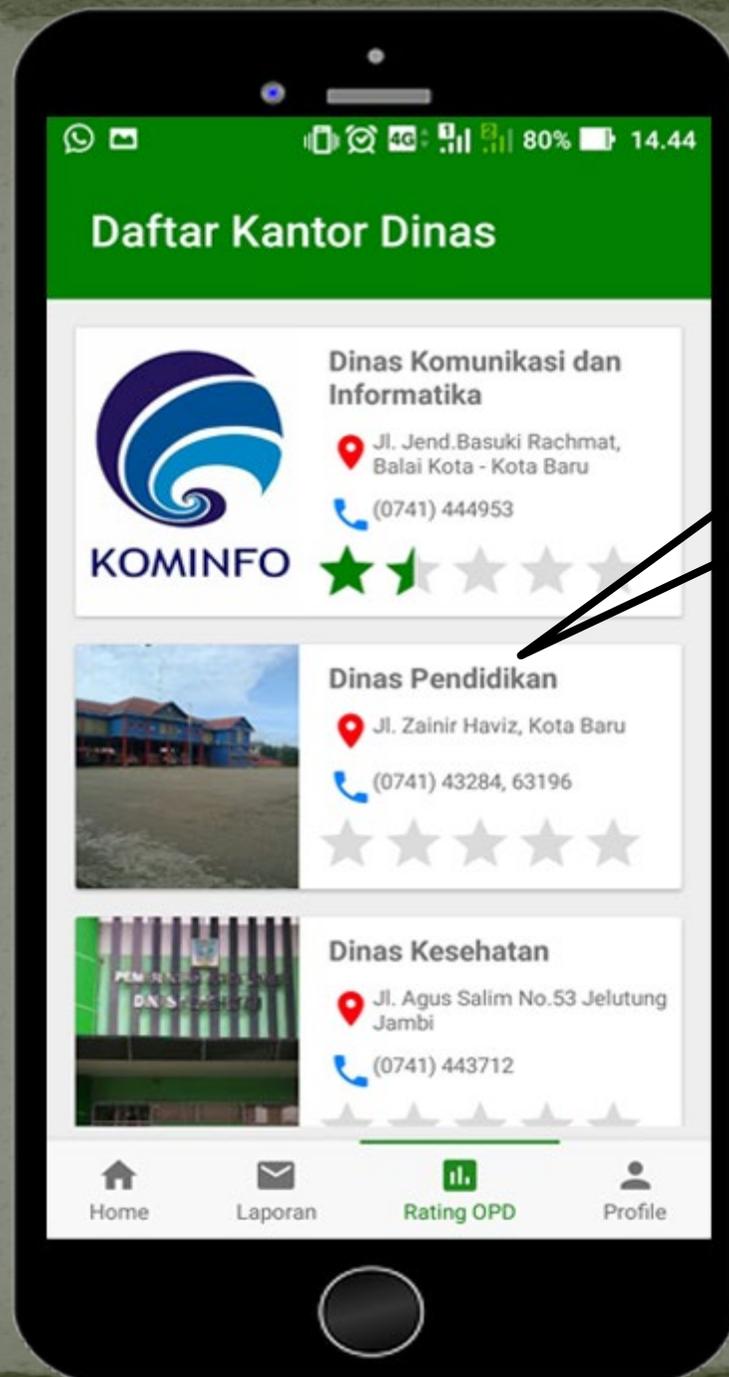


Masukkan detail tanggapan

Masukkan foto sebagai bukti tanggapan

Klik - "Kirim Tanggapan" untuk mengirimkan tanggapan

Daftar Kantor Dinas



Halaman untuk melihat OPD yang paling baik dalam menanggapi laporan

Terimakasih
