

BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI *ADMIN*
SIDAKA KB (SISTEM INFORMASI PENDAFTARAN DAN KONSULTASI
AKSEPTOR KB)



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA JAMBI

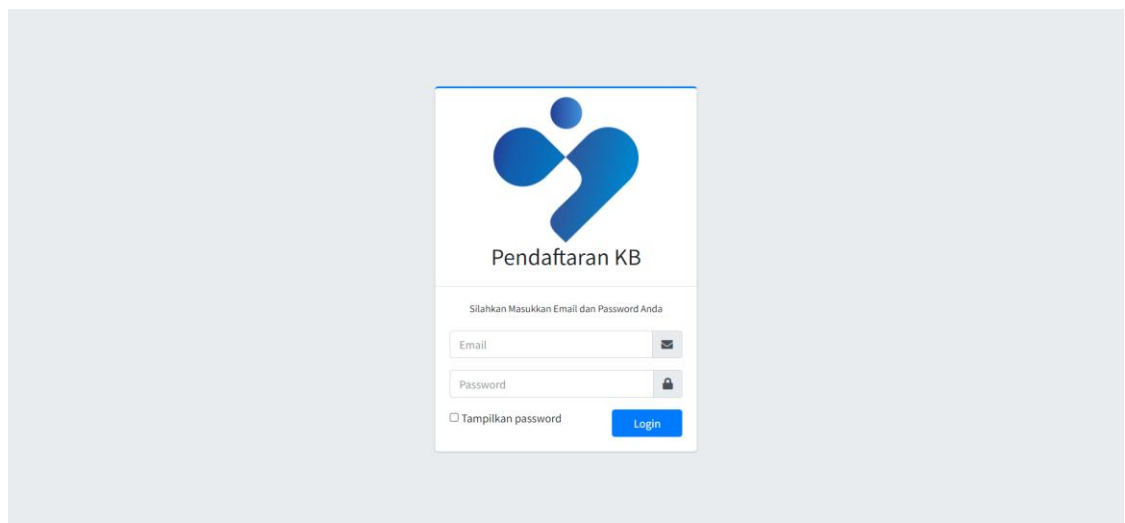
2023

1. PETUNJUK UMUM APLIKASI

1.1 Login dan Logout

Untuk dapat mengakses aplikasi ini silahkan ikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Aktifkan aplikasi browser, misalnya menggunakan Mozilla Firefox atau Google Chrome.
2. Pada address bar di browser yang Anda masukkan alamat aplikasi SIDAKA <https://daftarakseptor.jambikota.go.id/login>. Tekan tombol Enter di keyboard, maka sistem akan menampilkan Halaman Utama seperti pada gambar berikut.






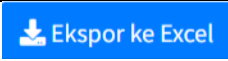

3. Isilah **Email** dan **Password** dengan benar sesuai hak akses Anda
4. Klik tombol **Sign In**
5. Sistem akan melakukan validasi data yang telah di input. Jika **Email** dan **Password** yang diinputkan sesuai maka sistem akan mengalihkan ke halaman dashboard.
6. Untuk logout dari aplikasi, tekan tombol **logout** pada bagian sebelah kanan atas layar aplikasi.

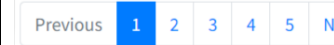
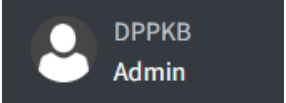
  Logout

1.2 Struktur Menu

Modul	Menu	Fungsi
Dashboar	1. Indeks	Digunakanolehadminuntukmelihatstatistik data.
Pendaftar	1. Indeks 2. Tambah 3. Edit 4. Hapus 5. Verifikasi	DigunakanolehAdmin untukmengelola data Pendaftar KB.
Peserta KB	1. Indeks 2. Riwayat 3. Hapus	DigunakanolehAdmin untukmengelola dataPesertaKB.
Laporan	1. Indeks 2. UnduhLaporan	DigunakanolehAdminuntukmengunduhlaporanpeserta KB.
Konsultasi	1. Indeks 2. Konsultasi	Digunakanoleh Admin untukmenjawabpertanyaanataukonsultasidarimasasyarakat.

1.3 Fungsi-Fungsi Tombol dan Komponen

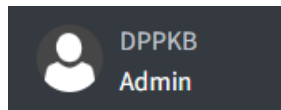
	Edit	Tomboliniberfungsiuntukmembukahalamanedit data.
	Hapus	Tomboliniberfungsiuntukmenghapus data.
	Detail	Tomboliniberfungsiuntukmelihat detail data.
	Ekspor	Tomboliniberfungsiuntukmengunduhlaporandalambentuk file excel.
	Logout	Tomboliniberfungsiuntukkeluuardariaplikasi.

	Table	Komponen ini berfungsi untuk melihat data di
	Page	halaman lain, apabila jumlah data yang
	Navigat	ditampilkan lebih dari 10.
	or	
	Edit	Komponen ini berfungsi untuk pindah ke halaman
	Profil	edit profil.

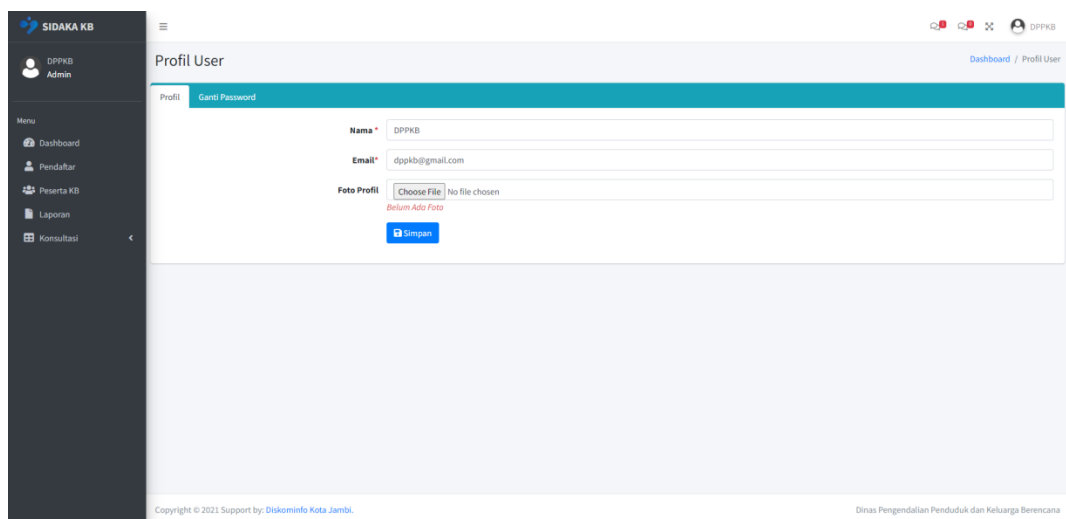
1.4 Pengaturan Profil User

Untuk mengubah informasi profil, silahkan ikuti petunjuk berikut:

1. Pada sebelah kiri halaman, pilih tombol user seperti gambar berikut:



2. Sehingga tampil halaman profil seperti gambar berikut:



3. Ubah data yang diperlukan, kemudian tekan tombol Simpan.
4. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah.
5. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

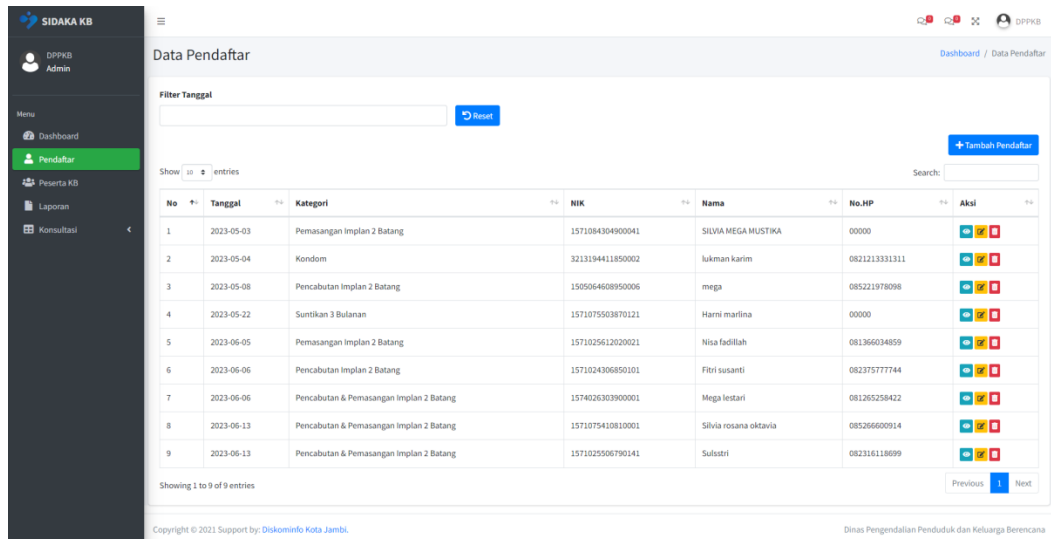
2. PENGELOLAAN DATA PENDAFTAR

Modul ini berfungsi untuk mengelola data pendaftar seperti menambah, mengubah dan menghapus dan memverifikasi data pendaftar.

2.1 Menambah Data Pendaftar

Untuk menambah data pendaftar, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada halaman Data Pendaftar, tekan tombol Tambah Pendaftar.



2. Sehingga akan menampilkan form tambah data, isi data yang dibutuhkan kemudian tekan tombol Simpan.

Lokasi Pelayanan * --Pilih--

Tanggal * Masukkan Tanggal Kunjungan

Kategori * --Pilih Kategori--

Provider * --Pilih Provider--

NIK * NIK

Nama Pendaftar * Nama Pendaftar

Pilih Kecamatan * --Pilih Kecamatan--

Pilih Kelurahan * --Pilih Kelurahan--

Tanggal Lahir * --Tanggal-- --Bulan-- --Tahun--

Jenis Kelamin * --Pilih Jenis Kelamin--

Jumlah Anak * Jumlah Anak

Nomor HP Aktif * Nomor HP Aktif

Alamat *

Kartu KB (jika ada) Choose File No file chosen

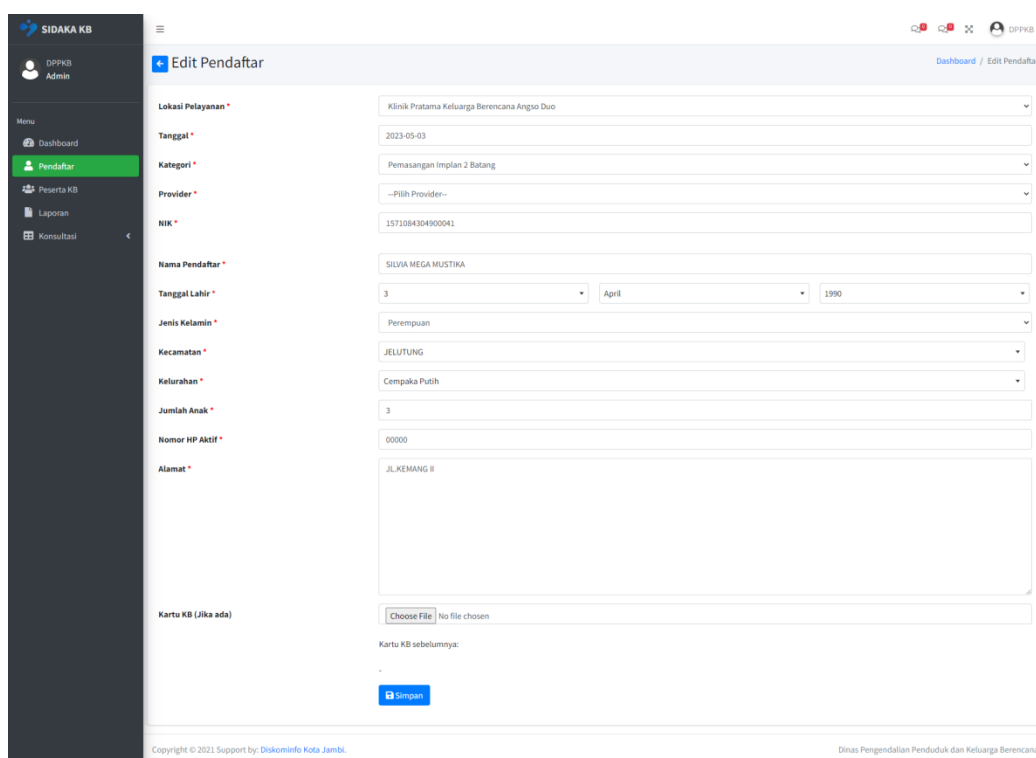
Simpan

3. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan.
4. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

2.2 Mengubah Data Pendaftar

Untuk mengubah salah satu data pendaftar, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Data Pendaftar, klik tombol edit pada salah satu data yang akan diubah.
2. Sehingga akan menampilkan form edit data, isi data yang dibutuhkan kemudian klik tombol Simpan.



The screenshot shows the 'Edit Pendaftar' form in the SIDAKA KB system. The form is titled 'Edit Pendaftar' and is located in the 'Dashboard / Edit Pendaftar' section. The form contains the following fields:

- Lokasi Pelayanan ***: Klinik Pratama Keluarga Berencana Angrio Duo
- Tanggal ***: 2023-05-03
- Kategori ***: Pemasangan Implan 2 Batang
- Provider ***: --Pilih Provider--
- NIK ***: 1571084304900041
- Nama Pendaftar ***: SILVIA MEGA MUSTIKA
- Tanggal Lahir ***: 3 April 1990
- Jenis Kelamin ***: Perempuan
- Kecamatan ***: JELUTUNG
- Kelurahan ***: Cempaka Putih
- Jumlah Anak ***: 3
- Nomor HP Aktif ***: 00000
- Alamat ***: JL KEMANG II
- Kartu KB (Jika ada)**: Choose File | No file chosen

At the bottom of the form, there is a 'Kartu KB sebelumnya:' section and a 'Simpan' button.

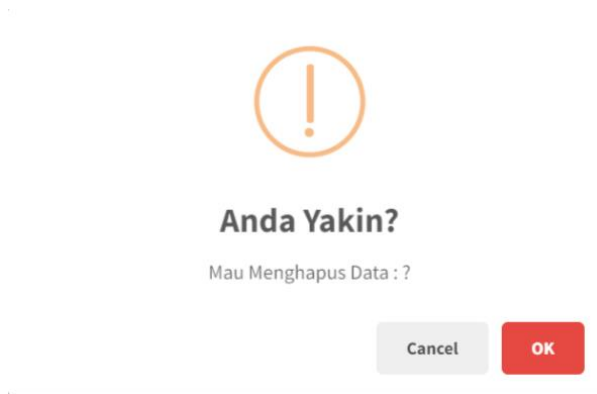
3. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan.
4. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

2.3 Menghapus Data Pendaftar

Untuk menghapus salah satu data pendaftar, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Data Pendaftar, klik tombol hapus pada salah satu data yang akan dihapus.

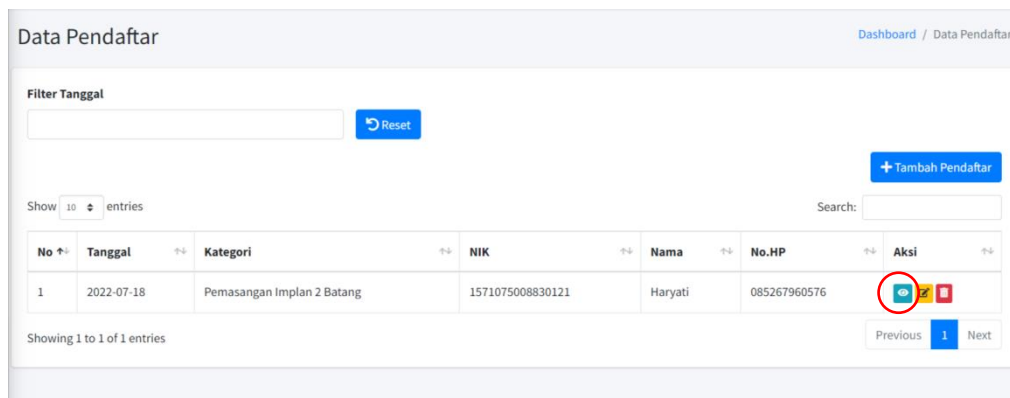
2. Sehingga akan menampilkan popup konfirmasi, klik tombol OK sehingga data akan dihapus.



2.4 Memverifikasi Data Pendaftar

Untuk memverifikasi salah satu data pendaftar, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Data Pendaftar, klik tombol detail pada salah satu data yang akan diverifikasi.



2. Sehingga akan menampilkan halaman form detail pendaftar.
3. Apabila data pendaftar sudah benar dan sudah melakukan pelayanan KB, maka pendaftar tersebut harus diverifikasi dengan menekan tombol Verifikasi.

Detail Pendaftar Pelayanan KB

x

Lokasi Pelayanan : Klinik Pratama Keluarga Berencana Angso Duo

Tanggal Kunjungan : Senin, 18 Juli 2022

Kategori : Pemasangan Implan 2 Batang

Provider :

NIK : 1571075008830121

Nama : Haryati

Tanggal Lahir : 10 April 1982

Jenis Kelamin : Perempuan

Kecamatan : ALAM BARAJO

Kelurahan : Bagan Pete

Jumlah Anak : 3

Nomor HP : 085267960576

Alamat : RT. 31 Bagan Pete

Kartu KB : -

Verifikasi

Tutup

3. PENGELOLAAN DATA PESERTA KB

Modul ini berfungsi untuk mengelola Data Peserta KB seperti melihat riwayat pelayanan KB, melihat konsultasi dan menghapus data.

3.1 Melihat Riwayat Pelayanan KB

Untuk melihat riwayat data pelayanan KB, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada halaman Peserta KB, tekan tombol Lihat Riwayat pada salah satu data peserta KB.

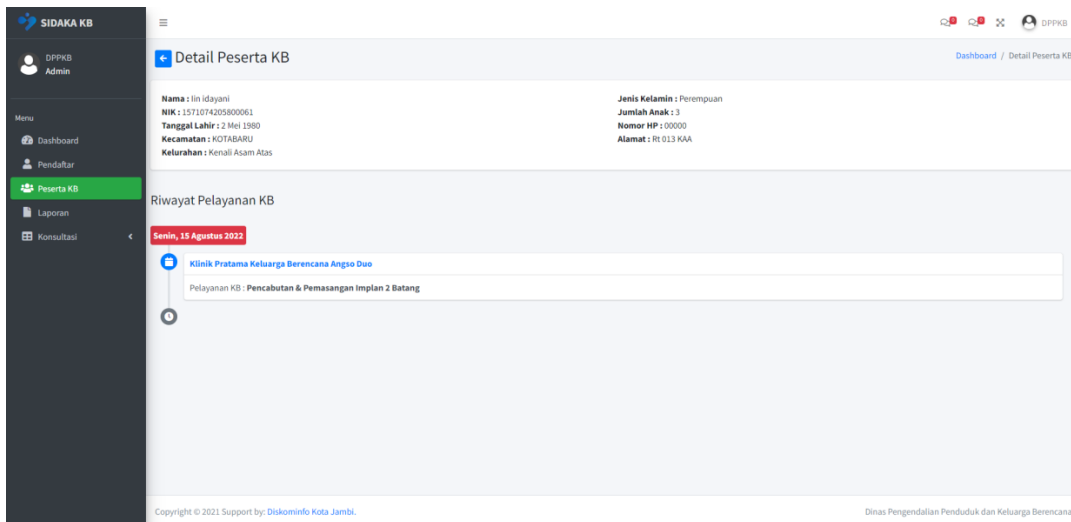
Data Peserta KB Dashboard / Data Peserta KB

Filter Kategori: --Pilih Kategori-- Filter Lokasi: --Pilih Lokasi-- [Reset](#)

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	Nama/NIK	Lokasi	Kategori	No.HP	Aksi
1	15 Agt 2022	Iin idayani 1571074205800061	Klinik Pratama Keluarga Berencana Angso Duo	Pencabutan & Pemasangan Implan 2 Batang	00000	Lihat Riwayat KB Hapus
2	15 Agt 2022	Eliyana 1571075208870141	Klinik Pratama Keluarga Berencana Angso Duo	Pencabutan & Pemasangan Implan 2 Batang	00000	Lihat Riwayat KB Hapus
3	15 Agt 2022	Ika dahlia 1571034612890041	Klinik Pratama Keluarga Berencana Angso Duo	Pemasangan IUD Cut 380A	00000	Lihat Riwayat KB Hapus
4	15 Agt 2022	Ranty 1571084302830001	Klinik Pratama Keluarga Berencana Angso Duo	Pemasangan Implan 2 Batang	00000	Lihat Riwayat KB Hapus

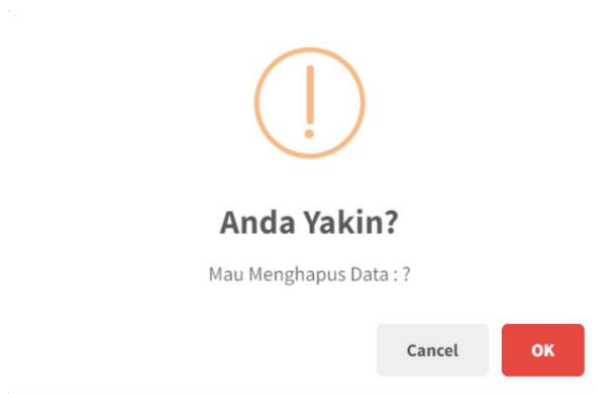
2. Sehingga akan menampilkan halaman detail riwayat KB.



3.2 Menghapus Data Peserta KB

Untuk menghapus salah satu data peserta KB, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

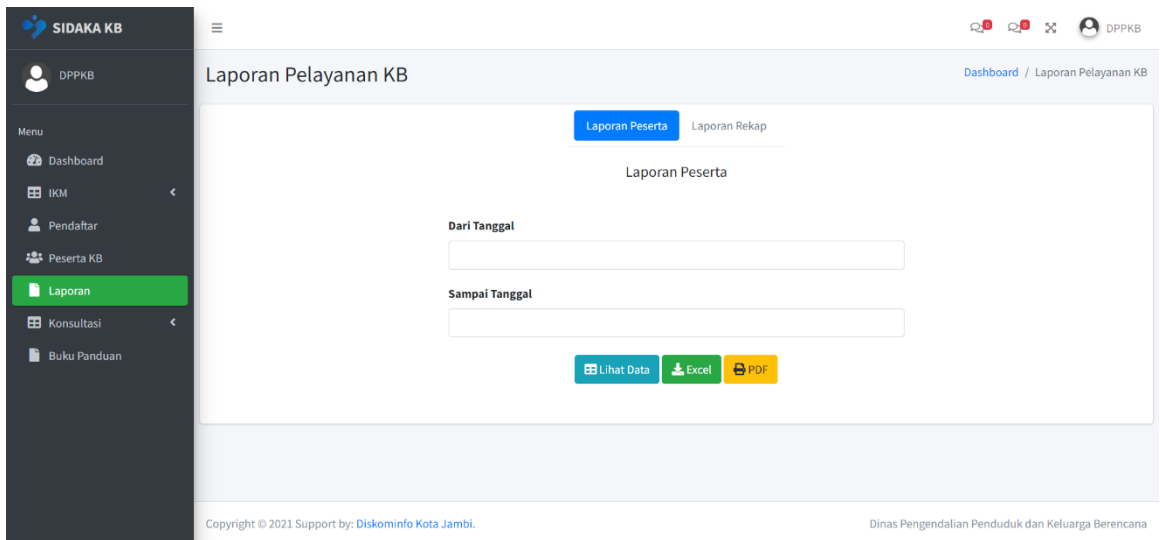
1. Pada Tabel Data Peserta, klik tombol hapus pada salah satu data yang akan dihapus.
2. Sehingga akan menampilkan popup konfirmasi, klik tombol OK sehingga data akan dihapus.



4. PENGELOLAAN LAPORAN PESERTA KB

Modul ini berfungsi untuk mengunduh laporan data Peserta KB kedalam format excel. Untuk mengunduh laporan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Sidebar Menu, klik menu Laporan.
2. Sehingga akan menampilkan halaman berisi form unduh laporan peserta KB.



3. Terdapat 2 jenis laporan yang dapat diunduh, yaitu laporan peserta KB dan laporan rekap peserta KB
4. Silahkan isi form dari tanggal dan sampai tanggal kunjungan peserta KB, kemudian tekan tombol Ekspor ke Excel, sehingga sistem akan mengunduh laporan ke dalam format excel.

5. PENGELOLAAN KONSULTASI KB

Modul ini berfungsi untuk menjawab pertanyaan dari masyarakat terkait dengan pelayanan KB. Untuk menjawab konsultasi dari masyarakat, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

5.1 Konsultasi Pra Pelayanan

Konsultasi Pra Pelayanan merupakan layanan konsultasi untuk menjawab pertanyaan dari masyarakat apabila terdapat pertanyaan sebelum melakukan pelayanan KB. Silahkan mengikuti petunjuk berikut ini:

1. Untuk menjawab pertanyaan, tekan tombol Detail pada salah satu nama.

Data Konsultasi Sebelum Pelayanan Dashboard / Data Konsultasi Sebelum Pelayanan

Konsultasi Baru

Show 10 entries Search:

No	Nama	No.HP	Pesan Terakhir	Aksi
1	Ani	082310002000	23 Juni 2023, 10:31:57	Detail

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Konsultasi sedang berlangsung

Show 10 entries Search:

No	Nama	No.HP	Pesan Terakhir	Aksi
1	Fevrianti edlyn ramadantib	085232510870	2 Juni 2022, 03:17:03	Detail
2	Dewi sinta	082297094943	19 September 2022, 09:30:45	Detail
3	Zuriati	082261899465	21 Juni 2023, 02:51:21	Detail

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

2. Sehingga akan menampilkan halaman konsultasi, silahkan menjawab pertanyaan dari masyarakat tersebut.

[←](#) Konsultasi Peserta KB Dashboard / Konsultasi Peserta KB

Nama : Ani
Nomor HP : 082310002000

Ani
permissi admin, saya mau bertanya
23 Jun 2023 10:31

5.2 Konsultasi Paska Pelayanan

Konsultasi Paska Pelayanan merupakan layanan konsultasi untuk menjawab pertanyaan dan masyarakat apabila terdapat keluhan atau pertanyaan setelah melakukan pelayanan KB. Silahkan mengikuti petunjuk berikut ini:

1. Untuk menjawab pertanyaan, tekan tombol Detail pada salah satu nama.

Data Konsultasi Setelah Pelayanan Dashboard / Data Konsultasi Setelah Pelayanan

Konsultasi Baru

Show 10 entries Search:

No	NIK	Nama	No.HP	Pesan Terakhir	Aksi
1	1571074205800061	lin idayani	00000	23 Juni 2023, 10:31:14 1	Detail

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Konsultasi sedang berlangsung

Show 10 entries Search:

No	NIK	Nama	No.HP	Pesan Terakhir	Aksi
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

3. Sehingga akan menampilkan halaman konsultasi, silahkan menjawab pertanyaan dari masyarakat tersebut.

[←](#) Konsultasi Peserta KB Dashboard / Konsultasi Peserta KB

Nama : lin idayani **Jumlah Anak :** 3
NIK : 1571074205800061 **Nomor HP :** 00000
Tanggal Lahir : 2 Mei 1980 **Alamat :** Rt 013 KAA

lin idayani
 permissi admin, saya mau nanya
 23 Jun 2023 10:31

Kirim