

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DPRD KOTA JAMBI (SIM – DPRD)**



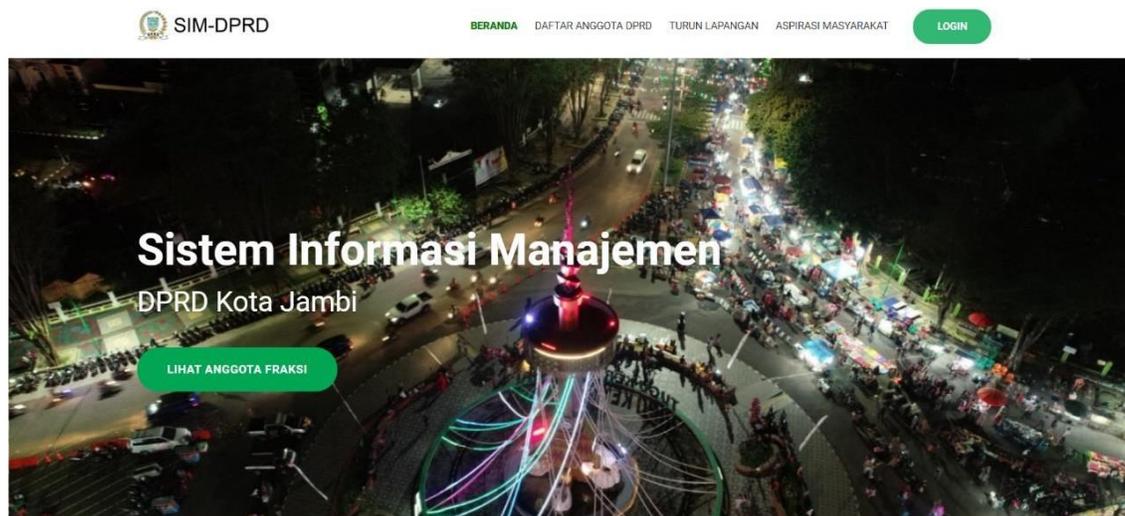
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA JAMBI

1. PETUNJUK UMUM APLIKASI

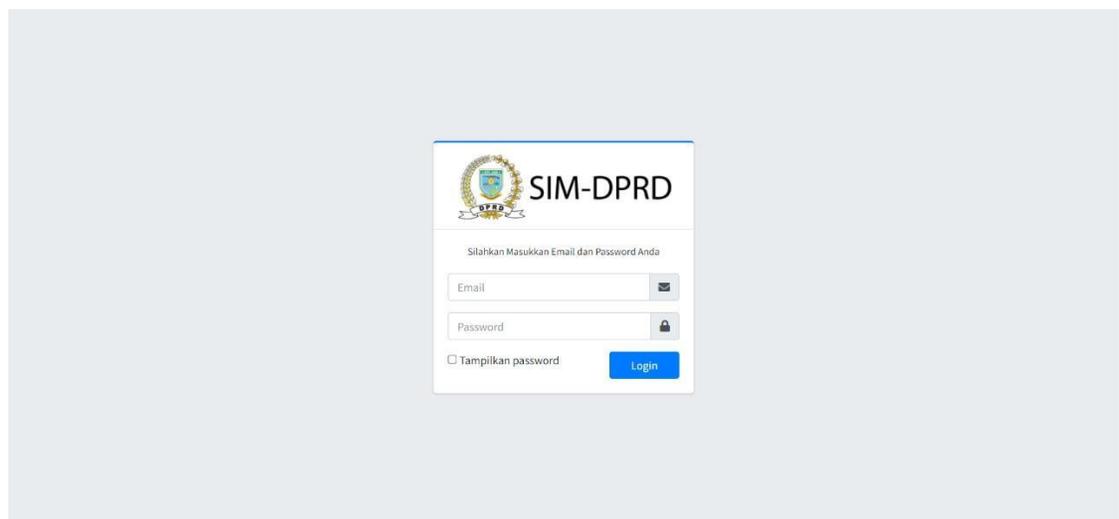
1.1 Login dan Logout

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 SIM-DPRD <https://simdprd.jambikota.go.id>. Tekan tombol Enter di keyboard, maka sistem akan menampilkan Halaman Utama seperti pada gambar berikut.



3. Tekan tombol **Login** untuk masuk ke dalam halaman form login administrator seperti gambar berikut:



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

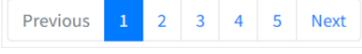
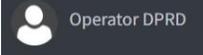
 [Logout](#)

1.2 Struktur Menu Admin

Modul	Menu	Fungsi
Anggota Dewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks 2. Tambah 3. Edit 4. Hapus 	Digunakan oleh Admin DPRD untuk mengelola anggota dewan DPRD Kota Jambi.
Agenda Reses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks 2. Tambah 3. Edit 4. Hapus 	Digunakan oleh Admin DPRD untuk mengelola agenda reses anggota dewan DPRD Kota Jambi.
Laporan Reses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks 2. Tambah 3. Edit 4. Hapus 	Digunakan oleh Admin DPRD untuk mengelola laporan reses anggota dewan DPRD Kota Jambi.
Dokumentasi Reses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks 2. Tambah 3. Edit 4. Hapus 	Digunakan oleh Admin DPRD untuk mengelola dokumentasi reses

		anggota dewan DPRD Kota Jambi.
Agenda Turap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks 2. Tambah 3. Edit 4. Hapus 	Digunakan oleh Admin DPRD untuk mengelola agenda turun lapangan anggota dewan DPRD Kota Jambi.
Laporan Turap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks 2. Tambah 3. Edit 4. Hapus 	Digunakan oleh Admin DPRD untuk mengelola laporan turun lapangan anggota dewan DPRD Kota Jambi.
Dokumentasi Turap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks 2. Tambah 3. Edit 4. Hapus 	Digunakan oleh Admin DPRD untuk mengelola dokumentasi turun lapangan anggota dewan DPRD Kota Jambi.
Aspirasi Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks 2. Unduh Excel 	Digunakan oleh Admin DPRD untuk melihat aspirasi masyarakat kepada anggota dewan DPRD Kota Jambi dan mengunduh laporan aspirasi masyarakat
Jenis Usulan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks 2. Tambah 3. Edit 4. Hapus 	Digunakan oleh Admin DPRD untuk mengelola jenis usulan aspirasi masyarakat.

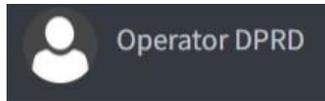
1.3 Fungsi-Fungsi Tombol dan Komponen

	Tambah	Tombol ini berfungsi untuk membuka halaman tambah data.
	Edit	Tombol ini berfungsi untuk membuka halaman edit data.
	Hapus	Tombol ini berfungsi untuk menghapus data.
	Detail	Tombol ini berfungsi untuk melihat detail data.
	Ekspor	Tombol ini berfungsi untuk mengunduh laporan dalam bentuk file excel.
	Logout	Tombol ini berfungsi untuk keluar dari aplikasi.
	Table Page Navigator	Komponen ini berfungsi untuk melihat data di halaman lain, apabila jumlah data yang ditampilkan lebih dari 10.
	Edit Profil	Komponen ini berfungsi untuk pindah ke halaman edit profil.

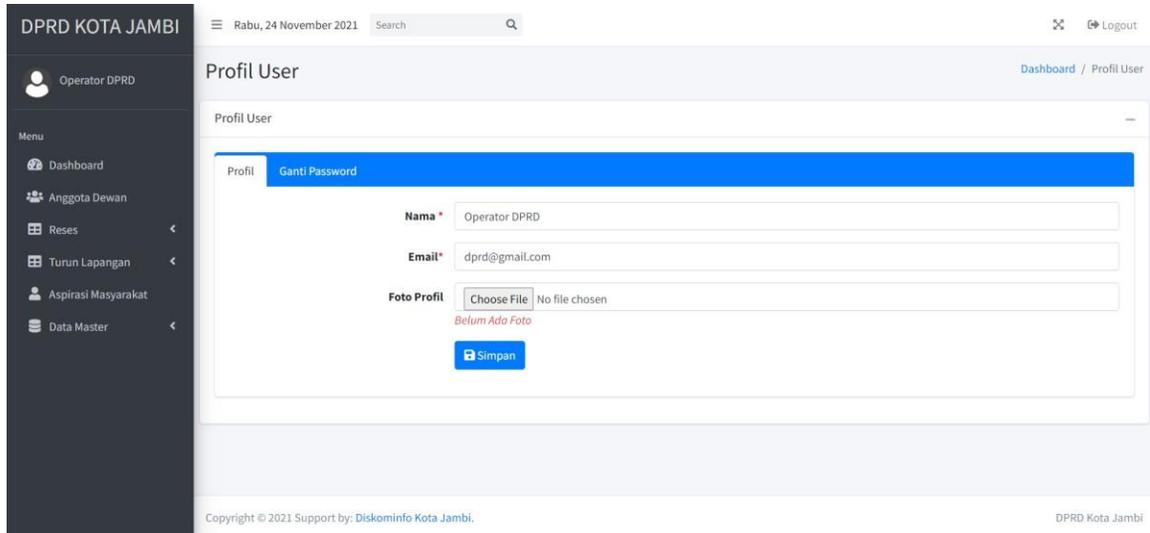
1.4 Pengaturan Profil User

Untuk mengubah informasi profil, silahkan ikuti petunjuk berikut:

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



Sehingga tampil halaman profil seperti gambar berikut:



2. PENGELOLAAN DATA ANGGOTA DEWAN

Modul ini berfungsi untuk mengelola anggota dewan DPRD Kota Jambi seperti menambah anggota dewan, mengubah data anggota dewan dan menghapus data anggota dewan.

2.1 Menambah Data Anggota Dewan

Untuk menambah data Anggota Dewan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Sidebar Menu, Klik menu Anggota Dewan.
2. Sistem akan menampilkan halaman berisi tabel data Anggota Dewan seperti pada gambar berikut:

DPRD KOTA JAMBI

Rabu, 24 November 2021 Search Logout

Operator DPRD

Menu

- Dashboard
- Anggota Dewan
- Reses
- Turun Lapangan
- Aspirasi Masyarakat
- Data Master

Data Anggota Dewan

Dashboard / Anggota Dewan

Filter Anggota Dewan

--Pilih Anggota Dewan-- [Reset](#)

[+ Tambah Anggota](#)

Show 10 entries Search:

No	Foto	Nama Dewan	Jabatan	Tempat Tanggal Lahir	Aktif	Aksi
1		Syofni Herawati, SP	Anggota		Aktif	 
2		H. Muslim	Anggota		Aktif	 
3		Joni Ismed	Anggota		Aktif	 
4		Junedi Singarimbun, SE	Anggota		Aktif	 
5		Maria Magdalena, S.S	Anggota		Aktif	 

3. Klik tombol Tambah Anggota sehingga tampil halaman seperti gambar berikut:

DPRD KOTA JAMBI

Rabu, 24 November 2021 Search

Operator DPRD

Menu

- Dashboard
- Anggota Dewan
- Reses
- Turun Lapangan
- Aspirasi Masyarakat
- Data Master

Tambah Data Anggota Dewan

*Wajib diisi

Nama Dewan*

Email*

Partai*

Jabatan*

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Alamat

Pengalaman Organisasi

Foto

Choose File No file chosen

Simpan

Copyright © 2021 Support by: Diskominfo Kota Jambi. DPRD Kota Jambi

- Isi data-data yang diperlukan pada form, kemudian tekan tombol Simpan.
- Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil ditambahkan.



BERHASIL!

Data berhasil ditambah

- Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

Nama Dewan*

The nama dewan field is required.

2.2 Mengubah Data Anggota Dewan

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

1. Pada Tabel Anggota Dewan, klik tombol edit pada data yang akan diubah.

No ↑↓	Foto ↑↓	Nama Dewan ↑↓	Jabatan ↑↓	Tempat Tanggal Lahir ↑↓	Aktif ↑↓	Aksi ↑↓
1		Syofni Herawati, SP	Anggota		Aktif	

2. Sehingga akan menampilkan halaman form edit anggota dewan.
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.

2.3 Nonaktif Data Anggota Dewan

Untuk non-aktifkan salah satu data Anggota Dewan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Anggota Dewan, klik tombol edit pada data yang akan diubah.

No ↑↓	Foto ↑↓	Nama Dewan ↑↓	Jabatan ↑↓	Tempat Tanggal Lahir ↑↓	Aktif ↑↓	Aksi ↑↓
1		Syofni Herawati, SP	Anggota		Aktif	

2. Sehingga akan menampilkan halaman form edit anggota dewan.
3. Pilih tombol tidak pada form aktif

Aktif*

Ya Tidak

4. Kemudian tekan tombol Simpan.

5. Jika data yang diubah berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah.

3. PENGELOLAAN DATA RESES ANGGOTA DEWAN

3.1 Pengelolaan Data Agenda Reses

Modul ini berfungsi untuk mengelola data agenda reses dewan DPRD Kota Jambi seperti menambah agenda reses, mengubah data agenda reses dan menghapus data agenda reses.

3.1.1 Menambah Data Agenda Reses

Untuk menambah data Agenda Reses, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Sidebar Menu, Klik menu Reses, kemudian klik submenu Agenda Reses.
2. Sistem akan menampilkan halaman berisi tabel data Agenda Reses seperti pada gambar berikut:

The screenshot displays the 'Data Agenda Reses' interface. On the left is a dark sidebar menu for 'DPRD KOTA JAMBI' with 'Reses' highlighted. The main area has a header with the date 'Rabu, 24 November 2021' and a search bar. Below the header, there's a 'Filter Anggota Dewan' dropdown set to '--Pilih Anggota Dewan--' and a 'Reset' button. A '+ Tambah Agenda' button is in the top right. The table below has columns: 'No', 'Nama Dewan', 'Acara', 'Tanggal', 'Waktu', 'Tempat', and 'Aksi'. The table is currently empty, showing 'No data available in table'. At the bottom, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and has 'Previous' and 'Next' navigation buttons. The footer contains 'Copyright © 2021 Support by: Diskominfo Kota Jambi.' and 'DPRD Kota Jambi'.

3. Klik tombol Tambah Agenda.

Tambah Agenda Reses

Nama Dewan*

--Pilih--

Acara*

Tanggal Agenda*

mm/dd/yyyy

Waktu*

Tempat*

Keterangan

SIMPAN TUTUP

4. Isi data-data yang diperlukan pada form, kemudian tekan tombol Simpan.
5. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil ditambahkan.
6. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.1.2 Mengubah Data Agenda Reses

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

1. Pada Tabel Agenda Reses, klik tombol edit pada data yang akan diubah.
2. Sehingga akan menampilkan halaman form edit agenda reses.
3. Ubah data yang diperlukan, kemudian tekan tombol Simpan.
4. Jika data yang di input berhasil disimpan, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah.
5. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.1.3 Menghapus Data Agenda Reses

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

1. Pada Tabel Agenda Reses, klik tombol hapus pada data yang akan dihapus.
2. Sehingga akan menampilkan popup konfirmasi, klik tombol OK sehingga data akan dihapus.



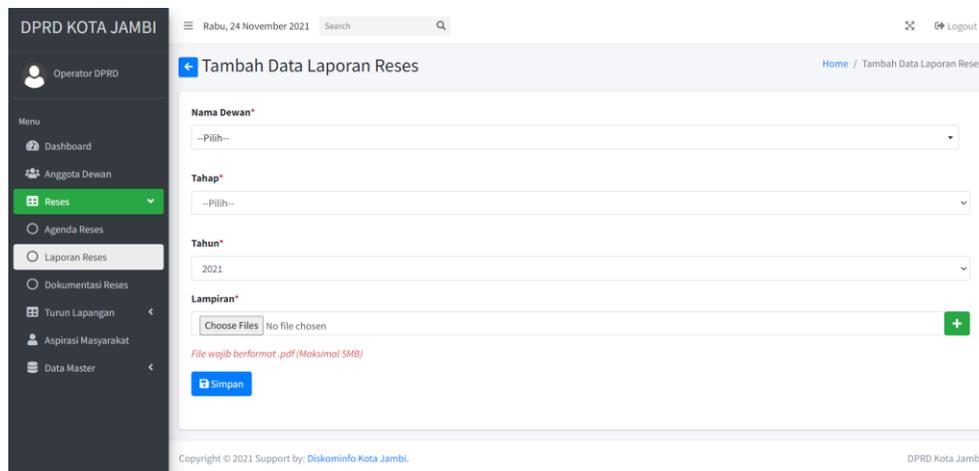
3.2 Pengelolaan Data Laporan Reses

Modul ini berfungsi untuk mengelola data laporan reses dewan DPRD Kota Jambi seperti menambah laporan reses, mengubah data laporan reses dan menghapus data laporan reses.

3.2.1 Menambah Data Laporan Reses

Untuk menambah data Laporan Reses, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Sidebar Menu, Klik menu Reses, kemudian klik submenu Laporan Reses.
2. Sistem akan menampilkan halaman berisi tabel data Laporan Reses.
3. Klik tombol Tambah Laporan.



4. Isi data-data yang diperlukan pada form, kemudian tekan tombol Simpan.
5. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil ditambahkan.
6. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.2.2 Mengubah Data Laporan Reses

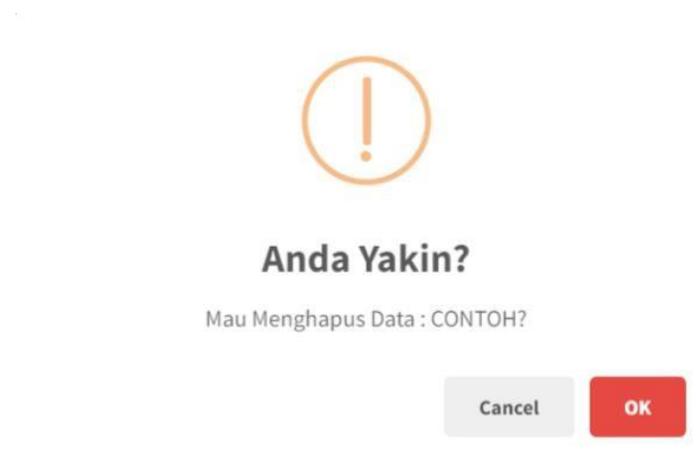
Untuk mengubah salah satu data laporan reses, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Laporan Reses, klik tombol edit pada data yang akan diubah.
2. Sehingga akan menampilkan halaman form edit laporan reses.
3. Ubah data yang diperlukan, kemudian tekan tombol Simpan.
4. Jika data yang di input berhasil disimpan, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah.
5. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.2.3 Menghapus Data Laporan Reses

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

1. Pada Tabel Laporan Reses, klik tombol hapus pada data yang akan dihapus.
2. Sehingga akan menampilkan popup konfirmasi, klik tombol OK sehingga data akan dihapus.



3.3 Pengelolaan Data Dokumentasi Reses

Modul ini berfungsi untuk mengelola data dokumentasi reses dewan DPRD Kota Jambi seperti menambah dokumentasi reses, mengubah data dokumentasi reses dan menghapus data dokumentasi reses.

3.3.1 Menambah Data Dokumentasi Reses

Untuk menambah data dokumentasi reses, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Sidebar Menu, Klik menu Reses, kemudian klik submenu Dokumentasi Reses.
2. Sistem akan menampilkan halaman berisi tabel data Dokumentasi Reses.
3. Klik tombol Tambah Dokumentasi.

Tambah Dokumentasi Reses

Nama Dewan*

--Pilih--

Tahap*

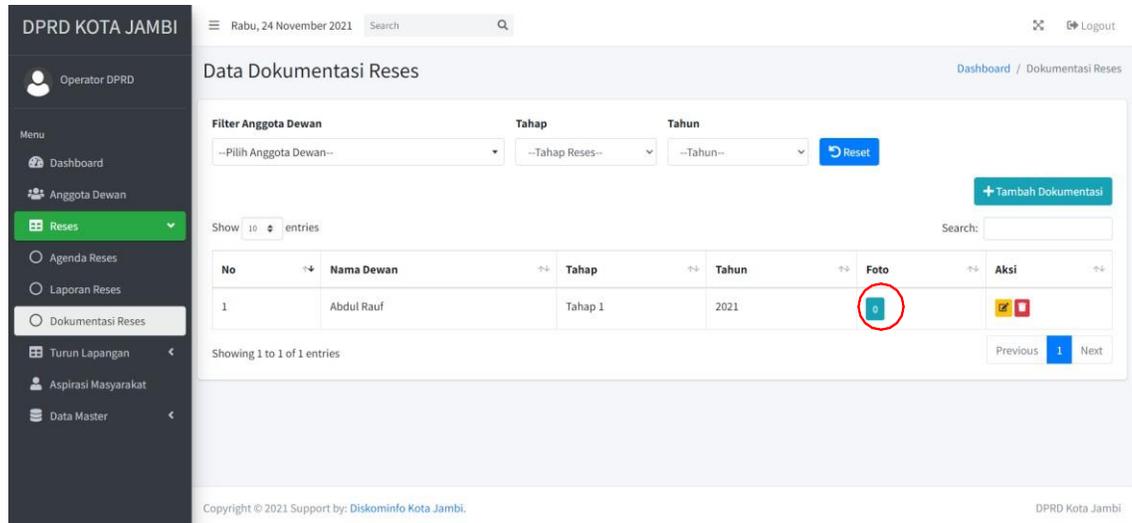
--Pilih--

Tahun*

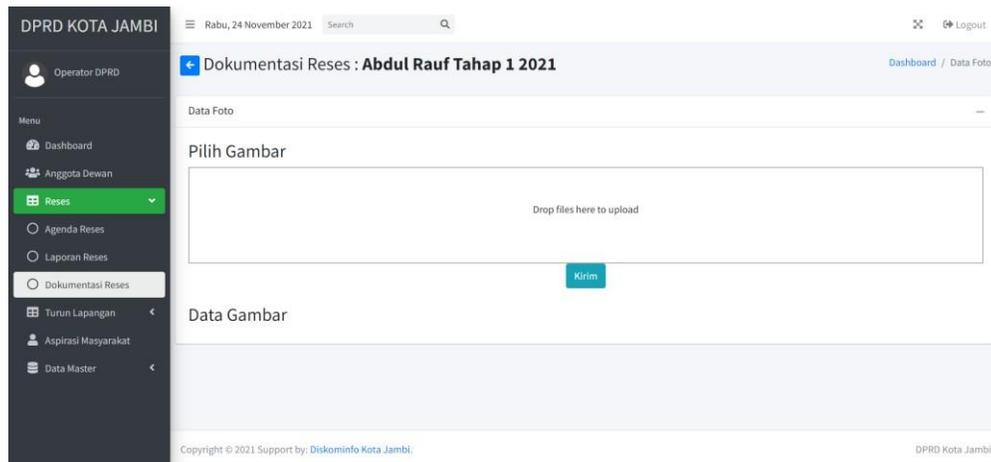
--Pilih--

SIMPAN **CLOSE**

4. Isi data-data yang diperlukan pada form, kemudian tekan tombol Simpan.
5. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil ditambahkan.
6. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.
7. Pada halaman tabel data Dokumentasi Reses, pilih tombol kolom Foto untuk menambah foto.



8. Sehingga menampilkan halaman form tambah foto.



9. Pilih beberapa gambar yang akan diupload, kemudian tekan tombol kirim sehingga data foto berhasil disimpan.

3.3.2 Mengubah Data Dokumentasi Reses

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

1. Pada Tabel Dokumentasi Reses, klik tombol edit pada data yang akan diubah.
2. Sehingga akan menampilkan halaman form edit dokumentasi reses.
3. Ubah data yang diperlukan, kemudian tekan tombol Simpan.
4. Jika data yang di input berhasil disimpan, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah.
5. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.3.3 Menghapus Data Dokumentasi Reses

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

1. Pada Tabel Dokumentasi Reses, klik tombol hapus pada data yang akan dihapus.
2. Sehingga akan menampilkan popup konfirmasi, klik tombol OK sehingga data akan dihapus.

3.4 PENGELOLAAN DATA TURUN LAPANGAN ANGGOTA DEWAN

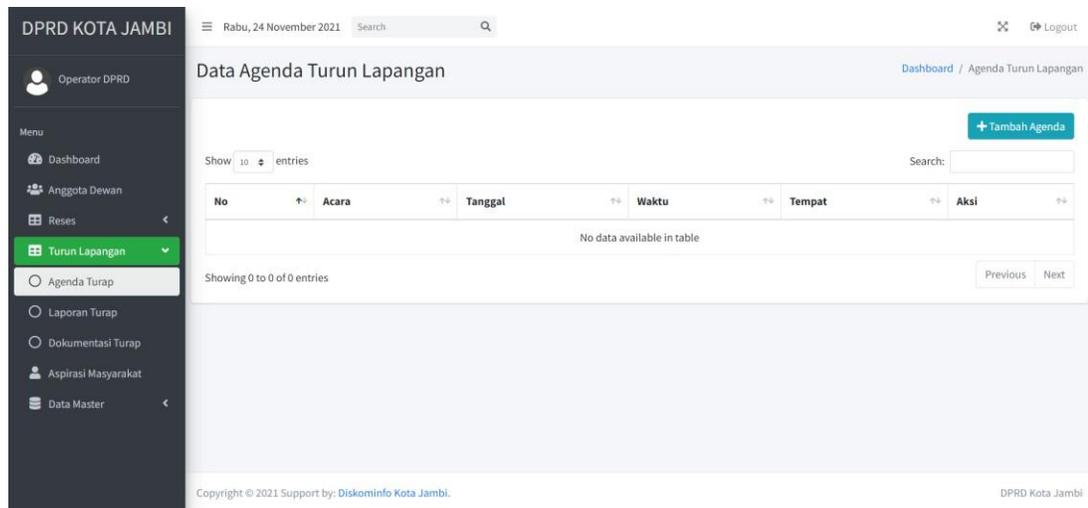
3.5 Pengelolaan Data Agenda Turun Lapangan

Modul ini berfungsi untuk mengelola data Turun Lapangan dewan DPRD Kota Jambi seperti menambah agenda turun lapangan, mengubah data agenda turun lapangan dan menghapus data agenda turun lapangan.

3.5.1 Menambah Data Agenda Turun Lapangan

Untuk menambah data Turun Lapangan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Sidebar Menu, Klik menu Turun Lapangan, kemudian klik submenu Agenda Turun Lapangan.
2. Sistem akan menampilkan halaman berisi tabel data Agenda Turun Lapangan seperti pada gambar berikut:



3. Klik tombol Tambah Agenda.
4. Isi data-data yang diperlukan pada form, kemudian tekan tombol Simpan.
5. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil ditambahkan.
6. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.5.2 Mengubah Data Agenda Turun Lapangan

Untuk mengubah salah satu data agenda turun lapangan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Agenda Turun Lapangan, klik tombol edit pada data yang akan diubah.
2. Sehingga akan menampilkan halaman form edit Turun Lapangan.
3. Ubah data yang diperlukan, kemudian tekan tombol Simpan.
4. Jika data yang di input berhasil disimpan, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah.
5. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.5.3 Menghapus Data Agenda Turun Lapangan

Untuk menghapus salah satu data agenda Turun Lapangan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Agenda Turun Lapangan, klik tombol hapus pada data yang akan dihapus.
2. Sehingga akan menampilkan popup konfirmasi, klik tombol OK sehingga data akan dihapus.



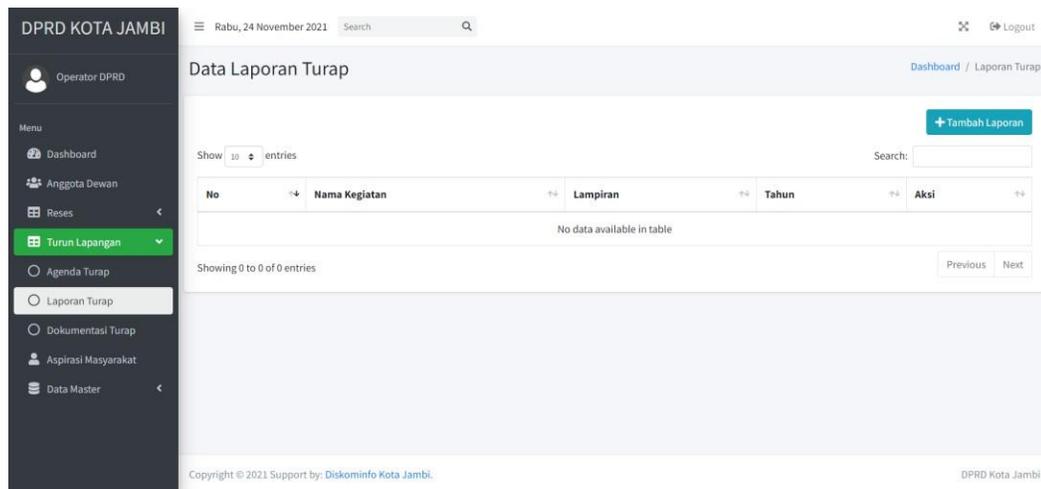
3.6 Pengelolaan Data Laporan Turun Lapangan

Modul ini berfungsi untuk mengelola data laporan Turun Lapangan dewan DPRD Kota Jambi seperti menambah laporan Turun Lapangan, mengubah data laporan Turun Lapangan dan menghapus data laporan Turun Lapangan.

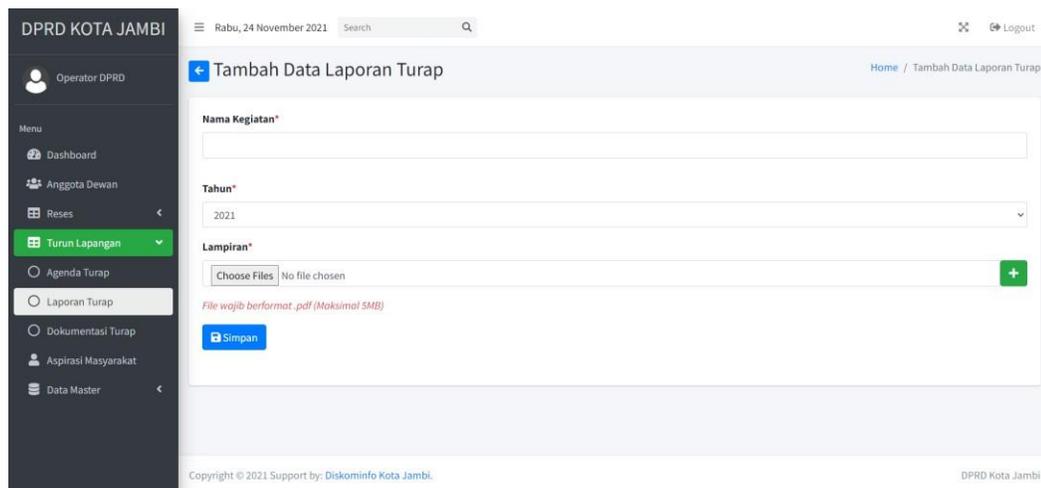
3.6.1 Menambah Data Laporan Turun Lapangan

Untuk menambah data Laporan Turun Lapangan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Sidebar Menu, Klik menu Turun Lapangan, kemudian klik submenu Laporan Turun Lapangan.
2. Sistem akan menampilkan halaman berisi tabel data Laporan Turun Lapangan.



3. Klik tombol Tambah Laporan.



4. Isi data-data yang diperlukan pada form, kemudian tekan tombol Simpan.
5. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil ditambahkan.
6. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.6.2 Mengubah Data Laporan Turun Lapangan

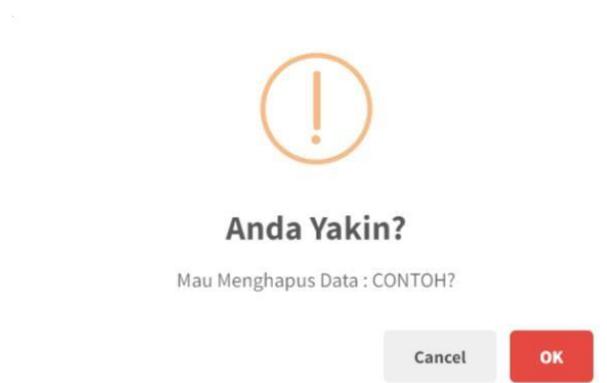
Untuk mengubah salah satu data laporan Turun Lapangan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Laporan Turun Lapangan, klik tombol edit pada data yang akan diubah.
2. Sehingga akan menampilkan halaman form edit laporan Turun Lapangan.
3. Ubah data yang diperlukan, kemudian tekan tombol Simpan.
4. Jika data yang di input berhasil disimpan, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah.
5. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.6.3 Menghapus Data Agenda Turun Lapangan

Untuk menghapus salah satu data laporan Turun Lapangan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Laporan Turun Lapangan, klik tombol hapus pada data yang akan dihapus.
2. Sehingga akan menampilkan popup konfirmasi, klik tombol OK sehingga data akan dihapus.



3.7 Pengelolaan Data Dokumentasi Turun Lapangan

Modul ini berfungsi untuk mengelola data dokumentasi Turun Lapangan dewan DPRD Kota Jambi seperti menambah dokumentasi Turun Lapangan, mengubah data dokumentasi Turun Lapangan dan menghapus data dokumentasi Turun Lapangan.

3.7.1 Menambah Data Dokumentasi Turun Lapangan

Untuk menambah data dokumentasi Turun Lapangan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

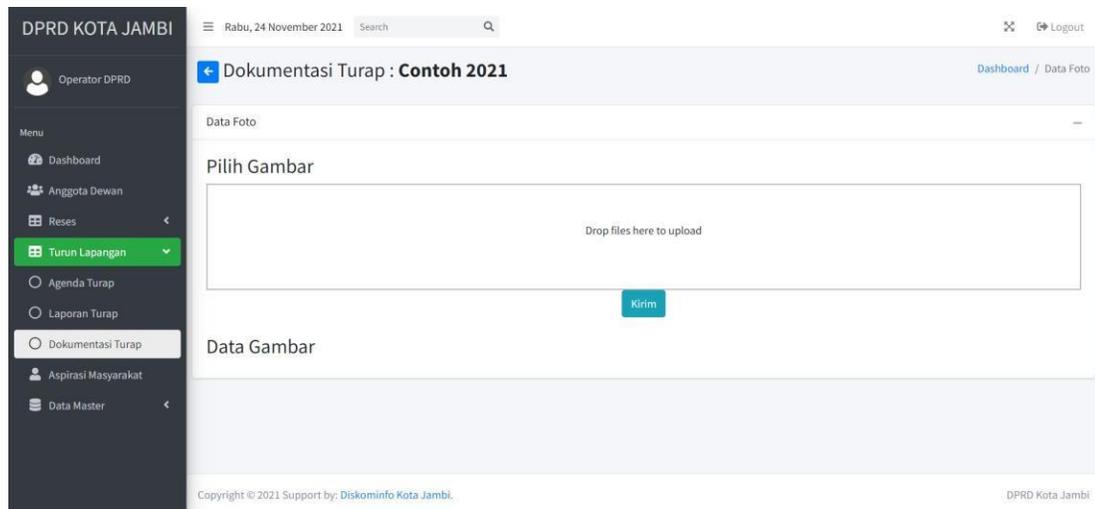
1. Pada Sidebar Menu, Klik menu Turun Lapangan, kemudian klik submenu Dokumentasi Turun Lapangan.
2. Sistem akan menampilkan halaman berisi tabel data Dokumentasi Turun Lapangan.
3. Klik tombol Tambah Dokumentasi.
4. Isi data-data yang diperlukan pada form, kemudian tekan tombol Simpan.
5. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil ditambahkan.
6. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.
7. Pada halaman tabel data Dokumentasi Turun Lapangan, pilih tombol kolom Foto untuk menambah foto.

The screenshot shows the 'Data Dokumentasi Turap' page in the DPRD Kota Jambi system. The sidebar menu on the left has 'Turun Lapangan' selected. The main content area features a table with the following data:

No	Nama kegiatan	Tahun	Foto	Aksi
1	Contoh	2021		

The 'Foto' column header is circled in red, indicating the action to click for adding a photo. The page also includes a '+ Tambah Dokumentasi' button and a search bar.

8. Sehingga menampilkan halaman form tambah foto.



9. Pilih beberapa gambar yang akan diupload, kemudian tekan tombol kirim sehingga data foto berhasil disimpan.

3.7.2 Mengubah Data Dokumentasi Turun Lapangan

Untuk mengubah salah satu data dokumentasi Turun Lapangan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Dokumentasi Turun Lapangan, klik tombol edit pada data yang akan diubah.
2. Sehingga akan menampilkan halaman form edit dokumentasi Turun Lapangan.
3. Ubah data yang diperlukan, kemudian tekan tombol Simpan.
4. Jika data yang di input berhasil disimpan, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah.
5. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

3.7.3 Menghapus Data Dokumentasi Turun Lapangan

Untuk menghapus salah satu data dokumentasi Turun Lapangan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Tabel Dokumentasi Turun Lapangan, klik tombol hapus pada data yang akan dihapus.

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

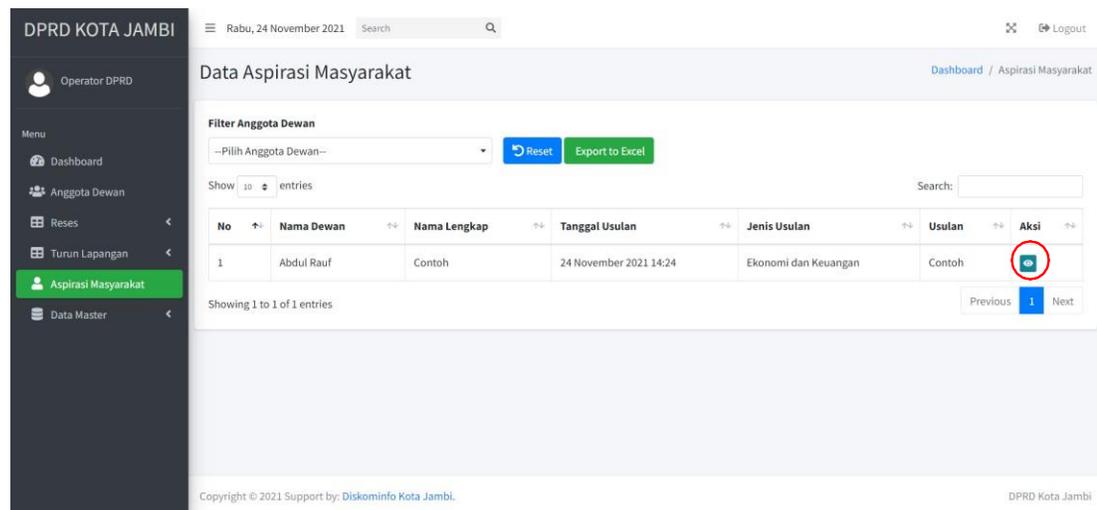
4. PENGELOLAAN DATA ASPIRASI MASYARAKAT

Modul ini berfungsi untuk mengelola data aspirasi masyarakat seperti melihat aspirasi masyarakat dan mengunduh laporan aspirasi masyarakat ke dalam bentuk file Excel.

4.1 Melihat Detail Aspirasi Masyarakat

Untuk melihat data Aspirasi Masyarakat, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Sidebar Menu, Klik menu Aspirasi Masyarakat.
2. Sistem akan menampilkan halaman berisi tabel data Aspirasi Masyarakat.



The screenshot shows the 'Data Aspirasi Masyarakat' page. The sidebar menu on the left includes 'Aspirasi Masyarakat' which is currently selected. The main content area features a table with the following data:

No	Nama Dewan	Nama Lengkap	Tanggal Usulan	Jenis Usulan	Usulan	Aksi
1	Abdul Rauf	Contoh	24 November 2021 14:24	Ekonomi dan Keuangan	Contoh	

Additional interface elements include a 'Filter Anggota Dewan' dropdown, 'Reset' and 'Export to Excel' buttons, a search bar, and pagination controls showing 'Showing 1 to 1 of 1 entries'.

3. Klik tombol Detail Masyarakat sehingga menampilkan popup halaman detail aspirasi masyarakat.

Detail Aspirasi Masyarakat x

Dewan : Abdul Rauf

Nama Lengkap	: Contoh
No. Identitas	: 111111111111111111
Kecamatan	: Telanaipura
Kelurahan	: Simpang IV Sipin
RT/RW	: 1/1
Alamat	: Contoh

Isi Aspirasi:

Tanggal Aspirasi/Usulan : 24 November 2021 14:30

Jenis Aspirasi/Usulan : Ekonomi dan Keuangan

Isi Aspirasi/Usulan : Contoh

Tutup

4.2 Unduh Laporan Aspirasi Masyarakat

Untuk mengunduh laporan data Aspirasi Masyarakat, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Tekan tombol Eksport to Excel.

The screenshot shows the 'Data Aspirasi Masyarakat' interface. At the top, there is a header with the date 'Rabu, 24 November 2021' and a search bar. Below the header, there is a 'Filter Anggota Dewan' section with a dropdown menu set to '--Pilih Anggota Dewan--', a 'Reset' button, and an 'Export to Excel' button. The main area contains a table with the following data:

No	Nama Dewan	Nama Lengkap	Tanggal Usulan	Jenis Usulan	Usulan	Aksi
1	Abdul Rauf	Contoh	24 November 2021 14:24	Ekonomi dan Keuangan	Contoh	

Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons. The footer includes 'Copyright © 2021 Support by: Diskominfo Kota Jambi.' and 'DPRD Kota Jambi'.

2. Sehingga sistem akan mengunduh laporan aspirasi masyarakat dalam format Excel.

5. PENGELOLAAN DATA JENIS USULAN ASPIRASI MASYARAKAT

Modul ini berfungsi untuk mengelola data master Jenis Usulan Aspirasi Masyarakat seperti menambah jenis usulan, mengubah data jenis usulan dan menghapus data jenis usulan.

5.1.1 Menambah Data Jenis Usulan

Untuk menambah data Jenis Usulan, silahkan mengikuti petunjuk sebagai berikut:

1. Pada Sidebar Menu, Klik menu Data Master, kemudian klik submenu Jenis Usulan.
2. Sistem akan menampilkan halaman berisi tabel data Jenis Usulan seperti pada gambar berikut:

The screenshot shows the 'Data Jenis Usulan' page. The sidebar menu on the left has 'Data Master' selected, with 'Jenis Usulan' as a sub-menu. The main content area displays a table with the following data:

No	Nama Jenis Usulan	Aksi
1	Ekonomi dan Keuangan	[Edit] [Delete]
2	Kesejahteraan Rakyat	[Edit] [Delete]
3	Pembangunan	[Edit] [Delete]
4	Kesehatan	[Edit] [Delete]
5	Pemerintahan	[Edit] [Delete]
6	Lain-lain	[Edit] [Delete]

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Showing 1 to 6 of 6 entries' and 'Previous 1 Next'. A '+ Tambah' button is located in the top right corner of the table area.

3. Klik tombol Tambah.

Tambah Jenis Usulan

Nama Jenis Usulan *

SIMPAN

CLOSE

4. Isi data-data yang diperlukan pada form, kemudian tekan tombol Simpan.
5. Jika data yang di input berhasil disimpan di server, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil ditambahkan.
6. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

5.1.2 Mengubah Data Jenis Usulan

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

1. Pada Tabel Jenis Usulan, klik tombol edit pada data yang akan diubah.
2. Sehingga akan menampilkan halaman form edit Jenis Usulan.
3. Ubah data yang diperlukan, kemudian tekan tombol Simpan.
4. Jika data yang di input berhasil disimpan, maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah.
5. Jika data gagal disimpan, maka akan muncul pesan peringatan inputan yang salah.

5.1.3 Menghapus Data Jenis Usulan

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

1. Pada Tabel Jenis Usulan, klik tombol hapus pada data yang akan dihapus.
2. Sehingga akan menampilkan popup konfirmasi, klik tombol OK sehingga data akan dihapus.