



BUKU PANDUAN SIKANDA

SISTEM INFORMASI KEWASPADAAN DINI
DAERAH KABUPATEN BALANGAN

Sistem Informasi Kewaspadaan Dini Daerah Kabupaten Balangan

📄 Buku Panduan

📱 Login Aplikasi

SIKANDA !!!

Sistem Informasi Kewaspadaan Dini Daerah
Kabupaten Balangan



DAFTAR ISI

I. Admin	2
1.1.Login	2
1.2.Rekap Data Informasi	3
1.3.Manajemen Data Pengguna.....	4
1.4.Manajemen Data Admin.....	6
II. Admin Verificator	6
2.1.Verfikasi Laporan	6
2.2.Manajemen Akun Admin Verficator.....	8
III. Admin Pelaporan	8
3.1.Membuat Pelaporan.....	8
3.2.Manajemen Akun Admin Pelaporan	9

I. Admin

1.1. Login

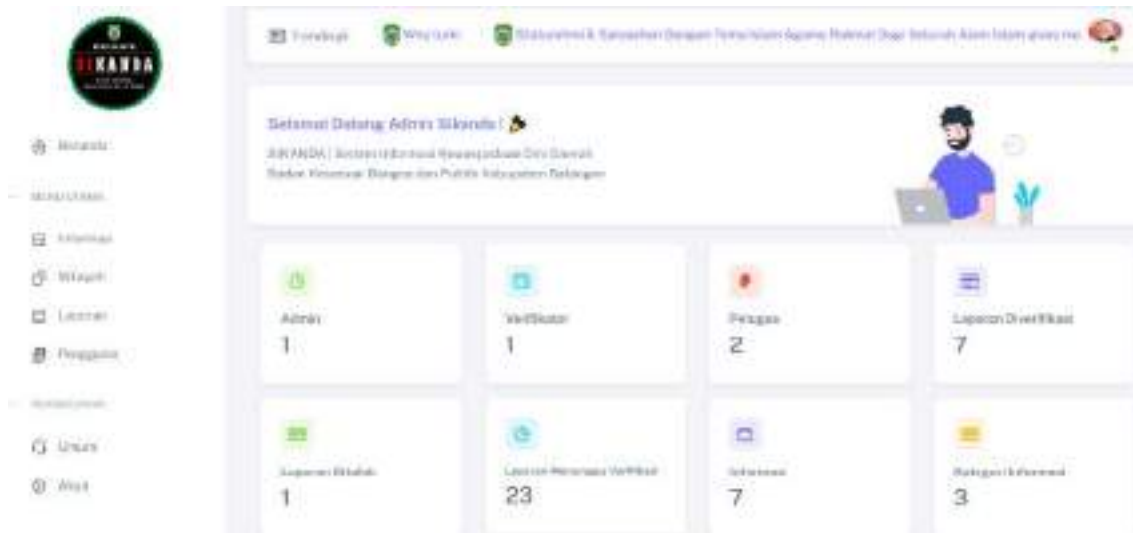
Ketikan alamat url <https://sikanda.net/> kemudian pilih menu *Login Aplikasi*:



Masukan *Email dan password* kemudian pilih *Sign in*:

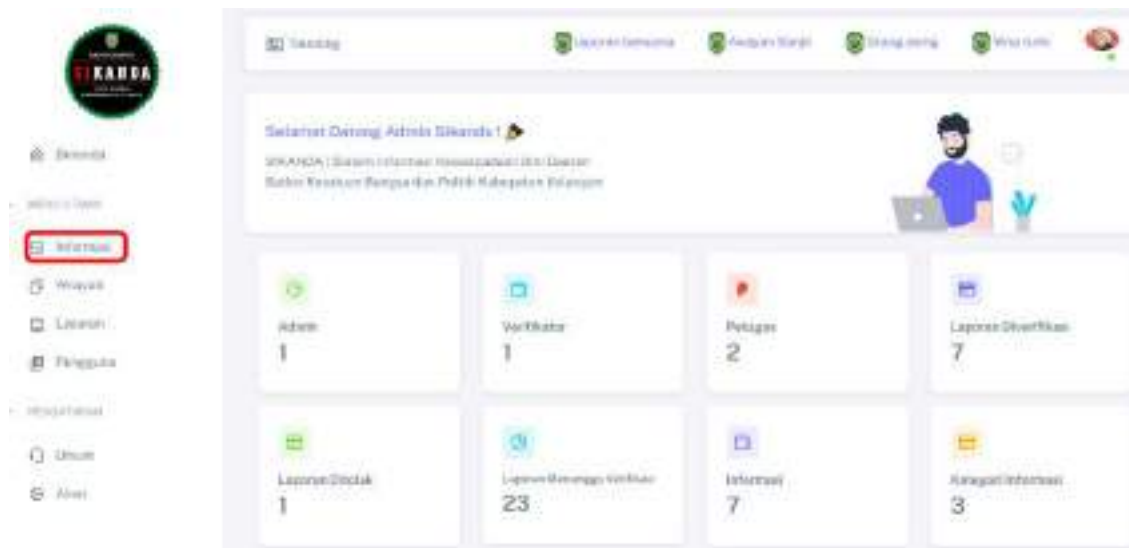


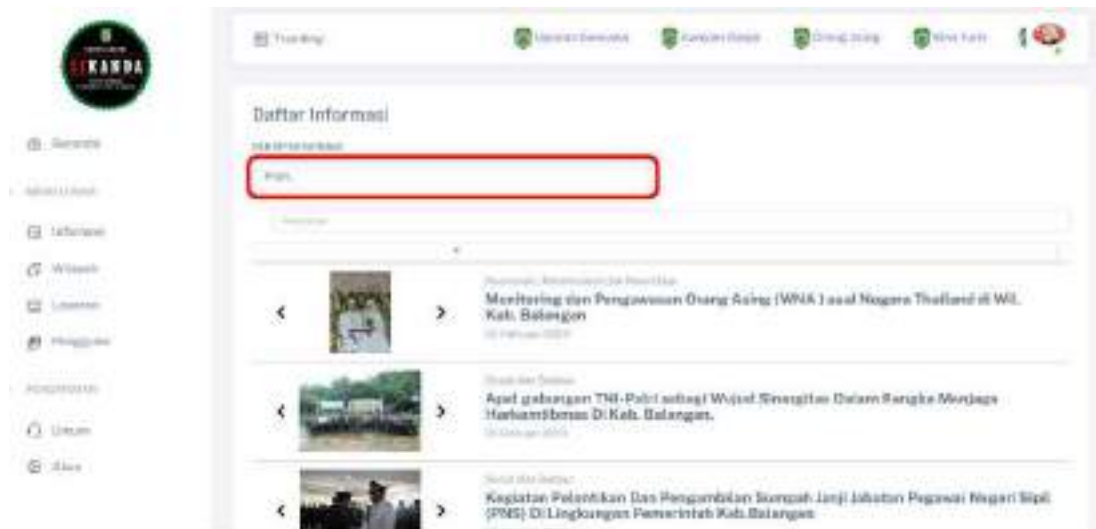
Setelah sign in akan masuk kehalaman utama:



1.2.Rekap Data Informasi

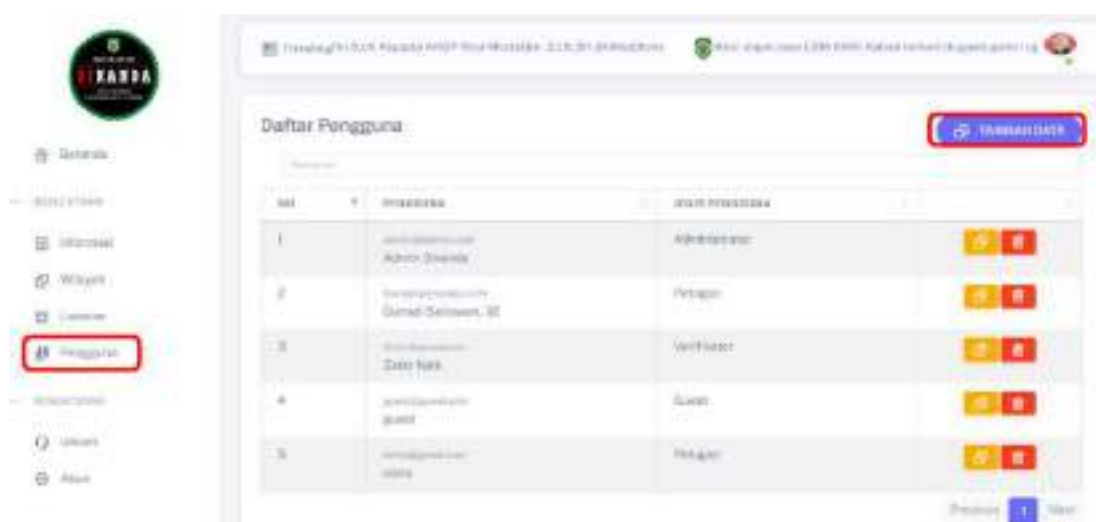
Untuk merekap data informasi pilih menu *informasi* kemudian pilih submenu *Rekap Informasi* tentukan bulan yang ingin direkap:






1.3. Manajemen Data Pengguna

Untuk manajemen pengguna pada sikanda pilih menu **Pengguna** kemudian bisa pilih **Tambah Data** untuk menambahkan data pengguna baru:



isi data pengguna baru sesuai dengan form yang sudah disediakan oleh sistem pilih **Simpan** jika sudah selesai:

Informasi Pengguna



Upload new photo

JPG, PNG, GIF or PNG. Max size of 1 MB

NAMA LENGKAP

EMAIL / USERNAME

KATA SAMBUNG

JENIS PENGGUNA

NOMOR PONSEL

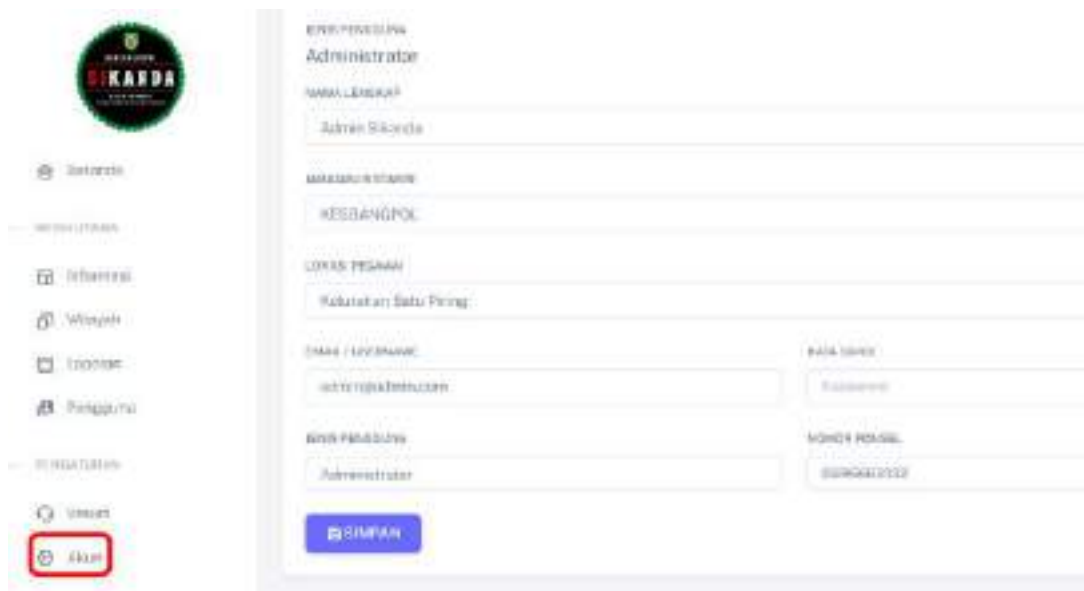
pilih **icon kuning** untuk mengubah data data pengguna sedangkan **icon merah** untuk menghapus data pengguna:

Daftar Pengguna

NO	* PENGGUNA	JENIS PENGGUNA	
1	admin@sianda.com Admin SIKANDA	Administrator	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
2	user@sianda.com Gunadi Setiawan, SE	Pengguna	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
3	zaki@sianda.com Zaki Nadi	Verifikator	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
4	guest@sianda.com guest	Guest	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
5	user@sianda.com user	Pengguna	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>

1.4. Manajemen data Admin

Untuk mengubah data admin pilih menu **Akun** kemudian isi data sesuai dengan form yang sudah disediakan oleh sistem:



The screenshot shows the SIKANDA Admin interface. On the left, a sidebar menu has the 'Akun' option highlighted with a red box. The main content area displays a form for updating administrator data. The form fields are as follows:

Field	Value
NAMA LENGKAP	Adnan Salsinda
MASUKAN KODE	RESEBANGPOL
LOKASI PENGAJIAN	Kabupaten Satu Piring
EMAIL / USERNAME	adnan@onepiring.com
NOVA KONTAK	08123456789
NOVA PASSWORD	Administrator
NOVA REVISI	0000000000

A blue 'SIMPAN' button is located at the bottom of the form.

II. Admin Verificator

2.1. Verifikasi Laporan

Untuk memverifikasi laporan yang masuk pilih menu **Laporan** kemudian pilih laporan yg ingin diverifikasi (icon kuning menandakan laporan perlu diverifikasi, icon hijau menandakan laporan sudah diverifikasi dan sudah di publish):



The screenshot shows the SIKANDA Admin interface with the 'Laporan' menu highlighted in the sidebar. The main content area displays a list of reports for verification. The reports are as follows:

Date	Report Title	Status
02 Februari 2023	Monitoring dan Pengawasan Orang Asing (WNA) asal Negara Thailand di Wk. Kab. Balangan	Sudah Diverifikasi (Green icon)
04 Januari 2022	Pelantikan dan Pengambilan Sampah Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan Se-Kabupaten Balangan untuk pemilihan umum Tahun 2024 di Kab. Balangan	Perlu Diverifikasi (Yellow icon)
05 Februari 2023	Pelantikan dan pengambilan sampah jaring jelajah serta pembekalan pemantau kelurahan / desa se kecamatan Paringin dalam pemilihan serentak tahun 2024.	Perlu Diverifikasi (Yellow icon)



Pilih *titik 3* pada laporan yang ingin diverifikasi kemudian pilih detail laporan:



Pilih *setuju* untuk memverifikasi laporan:



2.2.Manajemen Akun Admin Verificator

Untuk memmanajemen akun verifikacator pilih menu *akun* kemudian sesuaikan data yang sudah disediakan form dengan data admin, pilih *simpan* untuk menyimpan perubahan data:



The screenshot shows a web application interface for managing an admin vericator account. On the left is a sidebar menu with the 'Akun' (Account) option highlighted in red. The main content area displays a form for account details. The form includes a profile picture placeholder, a 'Ubah Foto Profil' button, and several input fields for personal information such as 'Nama Lengkap', 'No. HP', 'Alamat', 'Email', 'No. Rekening Bank', 'No. KTP', 'No. NIK', 'No. NPWP', and 'No. SIM'. A blue 'Simpan' button is located at the bottom of the form.

III.Admin Pelaporan

3.1. Membuat Pelaporan

Untuk membuat pelaporan pilih menu *Laporan* kemudian pilih *Tambah* untuk menambah laporan baru:



The screenshot shows the 'Tambah Laporan' (Add Report) form in the Admin Pelaporan section. The sidebar menu on the left has the 'Laporan' option highlighted in red. The main form area contains a title 'Tambah Laporan', a search bar, and a table with columns for 'No. Laporan', 'Laporan', and 'Status'. A blue 'Tambah' button is visible in the top right corner of the form area.



Isi data laporan sesuai dengan form yang sudah disediakan sistem, pilih **Simpan** jika ingin menyimpan laporan:



3.2. Manajemen Akun Admin Pelaporan

Untuk memajemen akun admin pelaporan pilih menu **akun** kemudian ubah/sesuaikan data admin dengan form yang sudah disediakan oleh sistem:

