PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENGADUAN SAMPAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB.SUBANG

***SOFTWARE DESIGN DOCUMENTATION***

***Version:* <1.0>**

**Hana Hanifah – 10110024**

**Nurul Fauziah Ramadhan Pohan - 10110048**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

**JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMPUTER**

**POLITEKNIK NEGERI SUBANG**

**2025**

# 

## **DAFTAR ISI**

[**DAFTAR ISI** i](#_Toc196474273)

[**1.** **PENDAHULUAN** 1](#_Toc196474274)

[**1.1 Latar Belakang** 1](#_Toc196474275)

[**1.2 Tujuan** 1](#_Toc196474276)

[**1.3 Ruang Lingkup** 2](#_Toc196474277)

[**1.4 Definisi, Istilah dan Singkatan** 2](#_Toc196474278)

[**1.5 Referensi** 2](#_Toc196474279)

[**2.** **DESKRIPSI UMUM** 3](#_Toc196474280)

[**2.1 Perspektif Produk** 3](#_Toc196474281)

[**2.2 Software Interface** 3](#_Toc196474282)

[**2.3 Hadware Interface** 4](#_Toc196474283)

[**2.4 Manfaat Produk** 4](#_Toc196474284)

[**2.5 Karakteristik Pengguna** 5](#_Toc196474285)

[**2.6 Batasan-batasan** 6](#_Toc196474286)

[**2.7 Asumsi Dan Ketergantungan** 6](#_Toc196474287)

[**3.** **ARSITEKTUR SISTEM** 7](#_Toc196474288)

[**3.1 Kebutuhan Fungsional** 7](#_Toc196474289)

[**3.2 Kebutuhan Non Fungsional** 9](#_Toc196474290)

[**4. PEMODELAN PERANGKAT LUNAK** 10](#_Toc196474291)

[**4.1 Use Case Diagram** 10](#_Toc196474292)

[*Gambar 4.1.1 Usecase diagram DLH* 10](#_Toc196474293)

[**4.1.1 Deskripsi Aktor** 11](#_Toc196474294)

[**4.1.2 Deskripsi Use Case Diagram** 13](#_Toc196474295)

[**4.1.3 Scenario Use Case Diagram** 15](#_Toc196474298)

[**4.2 Activity Diagram** 107](#_Toc196474299)

[**4.3 Sequence Diagram** 108](#_Toc196474300)

[*Gambar 4.3.4 Sequence Diagram Petugas* 111](#_Toc196474301)

[**4.4 Class Diagram** 111](#_Toc196474302)

[**5.** **PEMODELAN DATA** 114](#_Toc196474303)

[**5.1 Erd** 114](#_Toc196474304)

[*Gambar 5.1 Erd Dinas Lingkungan Hidup* 114](#_Toc196474305)

[**5.2 Kamus Data** 114](#_Toc196474306)

[**5.3 Struktur Tabel** 116](#_Toc196474307)

[**6.** **PEMODELAN USER NTERFACE** 118](#_Toc196474308)

[*Gambar 6 Usecase diagram DLH* 118](#_Toc196474309)

[**6.1** **Activity Diagram** 119](#_Toc196474310)

[*Gambar 6.1.1 Activity Diagram* 119](#_Toc196474311)

[*Gambar 6.1.2 Activity Diagram* 119](#_Toc196474312)

[*Gambar 6.1.3 Activity Diagram* 120](#_Toc196474313)

[*Gambar 6.1.4 Activity Diagram* 120](#_Toc196474314)

[**6.2** **Sequence Diagram** 121](#_Toc196474315)

[*Gambar 6.2.1 Sequence Diagram* 121](#_Toc196474316)

[**6.3 Class Diagram** 121](#_Toc196474317)

[**7.** **PEMODELAN BASIS DATA** 123](#_Toc196474318)

[**7.1 Erd** 123](#_Toc196474319)

[*Gambar 7.1.1 Erd Dinas Lingkungan Hidup* 123](#_Toc196474320)

[**7.2 Struktur Tabel** 123](#_Toc196474321)

[**8.** **PEMODELAN USER INTERFACE (MOCKUP UI)** 126](#_Toc196474322)

## 

# **PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Pemerentihan Kabupaten Subang melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang sudah berusaha dengan maksimal menangani masalah sampah di Kabupaten Subang yang sangat rumit permasalahanya, respon Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang juga sangat cepat dalam menyikapi akan tetapi masih banyak yang harus di perbaiki di dalam Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang, seperti halnya sarana dan prasarana untuk menunjang mengelola sampah sangat minim sehingga mempengaruhi penanganan masalah sampah di Kabupaten Subang.

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi, dan mengendalikan dibidang kebersihan sesuai kebijakan sesuai kebijakan daerah.Dengan visi dan misi sebagai institusi yang handal dalam pengelolaan Lingkungan Hidup untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Subang yang berbudaya dan berwawasan lingkungan berbasis gotong royong.[1]

## **1.2 Tujuan**

Tujuan dari penelitian ini adalah

1. Untuk Mengetahui pelayanan pengelolaan persampahan dan kebersihan kota Subang.
2. Untuk mengetahui apa kendala yang ada pada Lingkungan Hidup Kab.Subang.
3. Menggabarkan perancangan sistem pengingat dan pengawasan yang efektif dan fitur perancangan pemeliharaan yang di integrasikan dengan sitem informasi berbasis web untuk memberikan notifikasi serta aduan pada masyarakat Kab.Subang.[2]

## **1.3 Ruang Lingkup**

Adapun ruang lingkup dari sistem yang akan dibuat dianatara lain :

1. Sistem Informasi Berbasis Web berfokus pada kebutuhan pengelolaan sampah dan aduan masyarakat terhadapat TPS yang ada di Kab.Subang.
2. Perancangan Sistem Informasi Berbasis Web hanya menangani aduan masyarakat dan pencatatan pelaporan pada Lingkungan Hidup pada Kecamataan yang ada di Kab.Subang.
3. Penelitian ini hanya focus pada tahap perancangan, dengan tujuan mempermudah masyarakat dalam aduan, dan dalam pengelolaan pencatatan dan pelaporan pada Dinas Lingkungan Hidup.

## **1.4 Definisi, Istilah dan Singkatan**

1. SRS : Software Requirements Specification (Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak).
2. BPS : Bank Sampah.
3. DLH : Dinas Lingkungan Hidup.
4. E-Trash : Platform E-Commerce khusu untuk pengelolaan sampah.
5. NEA : National Environment Agency (Singapura), Lembaga yang mengelola. lingkungan dan pengelolaan sampah.
6. TPA : Tempat Pembuangan Sampah.
7. TPS : Tempat Penampungan Sementara.
8. PPS : Pengelolaan Persampahan yang Berkelanjutan.
9. SOP : Standard Operating Procedure.

## **1.5 Referensi**

[1] B. Aprimawati, “KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PERSAMPAHAN DINAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEINDAHAN KOTA MAKASSAR.”

[2] F. Komalasari Herman and A. Dedi Subagja, “Strategi Pengelolaan Sampah Di Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kabupaten Subang,” 2023. [Online]. Available: http://ejournal.unsub.ac.id/index.php/publik

[3] E. B. Orbawati, R. Dewi, and P. Ahsani, “RESPONSIVITAS DINAS LINGKUNGAN HIDUP DALAM PELAYANAN PERSAMPAHAN DI KOTA MAGELANG.”

[4] H. Setiawan and P. Sukmasetya, “KLIK: Kajian Ilmiah Informatika dan Komputer Sistem Informasi Pelayanan Aduan Persampahan dan Lingkungan Hidup Kota Magelang Berbasis Website,” *Media Online)*, vol. 4, no. 2, pp. 986–994, 2023, doi: 10.30865/klik.v4i2.1190.

[5] S. Setiawan and P. Cahyo Kurniawan, “KINERJA PEGAWAI MELALUI KEPUASAN KERJA PADA UNIT KEBERSIHAN DAN PERSAMPAHAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PEMALANG”.

# **DESKRIPSI UMUM**

## **2.1 Perspektif Produk**

Sistem Informasi Dinas Pengelolaan Persampahan berbasis web merupakan sebuah system informasi berbasis web yang dibangun untuk memudahkan masyarakat dalam melakukan aduan maslaah terhadap sampah yang sudah menumpuk atau berceceran. Sistem ini memiliki beberapa fitur maupun menu terkait Kelola persampahan,aduan masyarakat, berita terkini terkait sampah, dashboard untuk melihat aduan masyarakat, laporan dokumen”yang mengadu pada Dinas Lingkungan Hidup.[3]

## **2.2 Software Interface**

Dalam pembuatan system informasi berbasis web ini, dibutuhkan software untuk mendukung proses pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Persampahan software tersebut antara lain :

1. **Sistem Operasi**

Semua tipe platform, disarankan menggunakan google crome dan hanya dapat diakses melalui website.

1. **Web Server**

Untuk Menerima permintaan dari pengguna melalui browser, memprosesnya, dan mengirimkan Kembali respons.

1. **Database Management System**

Menyimpan dan mengelola data terkait pengelolaan sampah, seperti data lokasi tempat sampah, jadwal pengumpulan, informasi pengguna, dan laporan.

1. **Bahasa Pemograman**

Membantu dalam pembuatan system informasi pengelolaan persmapahan.

1. **Framework Frontend**

Membangun antar muka pengguna (UI) yang interaktif dan respontif.[4]

## **2.3 Hadware Interface**

Hadware interface yang dibutuhkan untuk membantu proses pembangunan dari system ini adalah :

1. Keyboard merupakan salah satu alat untuk proses menginputkan informasi yang dibutuhkan oleh system baik berupa karakter, anga maupun symbol-simbol.
2. Smartphone/Tablet digunakan oleh petugas maupun penggunna(masyarakat) untuk mengakses informasi dan memperbaharui data yang ada pada web.
3. Komputer/Laptop Digunakan oleh administrator(Kepala Bidang) untuk mengakses aplikasi web.
4. Mouse dapat membantu pengguna untuk mengetahui dan menampilkan.
5. Monitor dapat membantu pengguna untuk mengetahui dan menampilkan apa yang menjadi output dari system. Serta menjadi peranatara komunkasi anatara system dengan pengguna.[3]

## **2.4 Manfaat Produk**

Pembuatan Sistem Pengelolaan Persampahan Berbasis Web yang efektif dapat memberikan banyak manfaat bagi masyarakat, penanggung jawab, kepala bidang, dan petugas lapangan yaitu diantaranya :

1. **Kemudahan Akases Layanan Pengaduan**

Masyarakat dapat dengan mudah mengajukan permintaan/aduan layanan sampah yang ada pada kecamatan yang sudah melampaui volume pada TPS.

1. **Peningkatan Efisiensi Operasional**

Sistem dapat membantu mengoptimalkan rute pengumpulan sampah, mengurangi biaya operasional, dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumer daya manusia.

1. **Pengawasan yang lebih efektif**

Kepala bidang dapat menggunakan sistem informasi untuk mengawasi kinerja tim dan program pengelolaan sampah secara keseluruhan.

1. **Evaluasi Kinerja**

Sistem menyediakan data yang diperlukan untuk mengevaluasi kinerja program dan tim, serta untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan.

1. **Instruksi kerja yang jelas**

Sistem dapat menyediakan instruksi kerja yang jelas dan terperinci, termasuk rute pengumpulan sampah, jadwal, dan prosedur keselamatan

1. **Peningkatan Produktivitas**

Dengan informasi yang lebih baik dan instruksi kerja yang jelas, karyawan dapat bekerja lebih efisien dan produktif.[5]

## **2.5 Karakteristik Pengguna**

1. **Admin (Kepala Bidang)**

Admin (Kepala Bidang) bertanggung jawab atas seluruh pengelolaan kesuluruhan sitem. Admin (Kepala Bidang) memiliki hak akses penuh ke suluruh menu dan fungsi yang ada pada sistem informasi pengelolaan persampahan ini.

1. **Penangung Jawab**

Penangung Jawab bertanggung jawab utuk mengkoridinir serta menerima laporan dari masyarakat bahwa ada masalah pada Desa/Kecamatan tersebut. Penanggung Jawab juga bertugas untuk menugaskan/mengkonfirmasukan kepada petugas lapangan untuk menindak masalah yang ada pada Desa/Kecamatan tersebut.

1. **Pengguna (Masyarakat)**

Masyarakat adalah pengguna yang melaporkan aduan yang ada pada kecamatan/TPS yang memiliki masalah persampahan melalui sistem informasi pngelolaan persampahan tersebuut.

1. **Petugas Lapangan**

Petugas Lapangan bertanggung jawab untuk melakukan Tindakan memberishkan TPS yang ditugaskan dari penanggung jawab.

## **2.6 Batasan-batasan**

Sistem informasi pengelolaan persampahan aduan ini hanya berfokus pada kebutuhan pengelolaan sampah dan adun masyarakat terkait TPS di Kanupaten Subang.

1. Cakupan Wilayah : Sistem ini hanya menangani aduan masyarakat yang ada di Kab.Subang.
2. Perancangan : Penilitian ini hanya berfokus pada tahap perancangan sistem. Ini berarti impelemtasi dan pengujian sistem secara nyata tidak termasuk dalam lingkup dokumen.
3. Sistem Informasi Pengelolaan Persampahan hanya menanngani aduan masyarakat pada Dinas Lingkungan Hiduo Persampahan.

## **2.7 Asumsi Dan Ketergantungan**

Asumsi dan ketergantungan yang digunakan dalam sistem website in adalah :

1. Pengguna sistem ini diharuskan mengatahui bagaimana cara mengguanakan website Sistem Informasi Pengelolaan Persampahan mengguanakan internet teknologi maupun computer.
2. Sistem Informasi Pengelolaan Persampahan ini harus terhubung dengan akses internet.

# **ARSITEKTUR SISTEM**

## **3.1 Kebutuhan Fungsional**

Sistem harus mampu mengelola data pengaduan masyarakat terkait masalah sampah, termasuk pelaporan dan pemantauan pengangkutan sampah. Memerlukan fitur untuk mengumpulkan dan menyimpan data terkait capaian pengurangan sampah, pemanfaatan, dan daur ulang. Di dalam perancangan sistem informasi berbasis web pada Dinas Lingkungan Hidup Kab.Subang terdapat 2 aktor yang akan menggunakan Sistem ini, diantaranya :

1. **Pengguna**

Aktor pengguna ini menggunakan Sistem Informasi Pengelolaan untuk Melihat jadwal pengankutan sampah, melaporkan keluhan atau masalah terhadap TPS di setaip Kecamatan Subang, mendapatkan informasi tentang program daur ulang atau pemilahan sampah yang sudah di angkut oleh petugas dari Dinas Lingkungan Hidup, menerima notifikasi atau pengumuman terkait pengelolaan sampah dari notifkasi tersebut untuk masyrakat mengetahui pengangkutan sampah sudah diangkat atau belum, atau sampah sudah diolah atau belum dengan karyawan.

1. **Petugas**

Karena petugas ini terdiri dari Penanggung jawab, Kepala Bidang persampahan, dan karyawan. Ada beberapa kebutuhan setiap petugasnya, diantaranya :

1. **Penanggung Jawab**

* Penanggung jawab perlu akases ke informasi yang up-to-date, seperti berapa banyak sampah yang dihasilkan, lokasi penumpukan, dan status pengankutan ini penting banget agar mereka bisa langsung mengambil Tindakan jika ada masalah dari masyarakat.
* Penanggung jawab pasti membutuhkan dashboard yang gampang dibaca dan interaktif. Dengan begitu, mereka bisa melihat informasi penting dengan cepat dan membuat keputusan yang tepat.
* Sistem ini memberikan notifikasi jika ada masalah, seperti keterlambatan pengangkutan atau volume sampah yang berlebihan. Dengan notifikasi ini, mereka segera mengambil Tindakan.
* Rekomendasi untuk menambah rute pengankutan diwilayah tertentu.
* Mengetahui lokasi tumpukan sampah yang perlu segera diangkut dalam waktu tertentu.

1. **Kepala Bidang Persampahan**

* Membutuhkan *dashboard* yang menyajikan reangkuman informasi (total volume sampah yang dihasilkan, persentase sampah yang terangkut, tingkat daur ulang, cangkupan layanan pengumpulan sampah, jumlah keluhan masyarakat terkait sampah).
* Perbandingan kinerja, untuk membandingkan kinerja persampahan antar wilayah, periode waktu, dan target yang telah ditetapkan
* Analisa Risiko, identifikasi potensi risiko terkait persampahan jika TPS kelebihan kapasitas.
* Sistem untuk mengelola aduan masyarakat terkait sampah, melacak respons terhadap aduan, dan menganalisis tren aduan.
* Sistem dapat digunakan untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat mengenai program persampahan, jadwal pengumpulan sampah, atau tips pengurangan sampah.

1. **Petugas Lapangan**

* Bertugas sebagai koridinir lapangan dimana petugas lapangan ini mengkordinir setiap sampah, yang di tugaskan dari penanggung jawab.
* Membersihkan TPS dari laporan masyarakat.

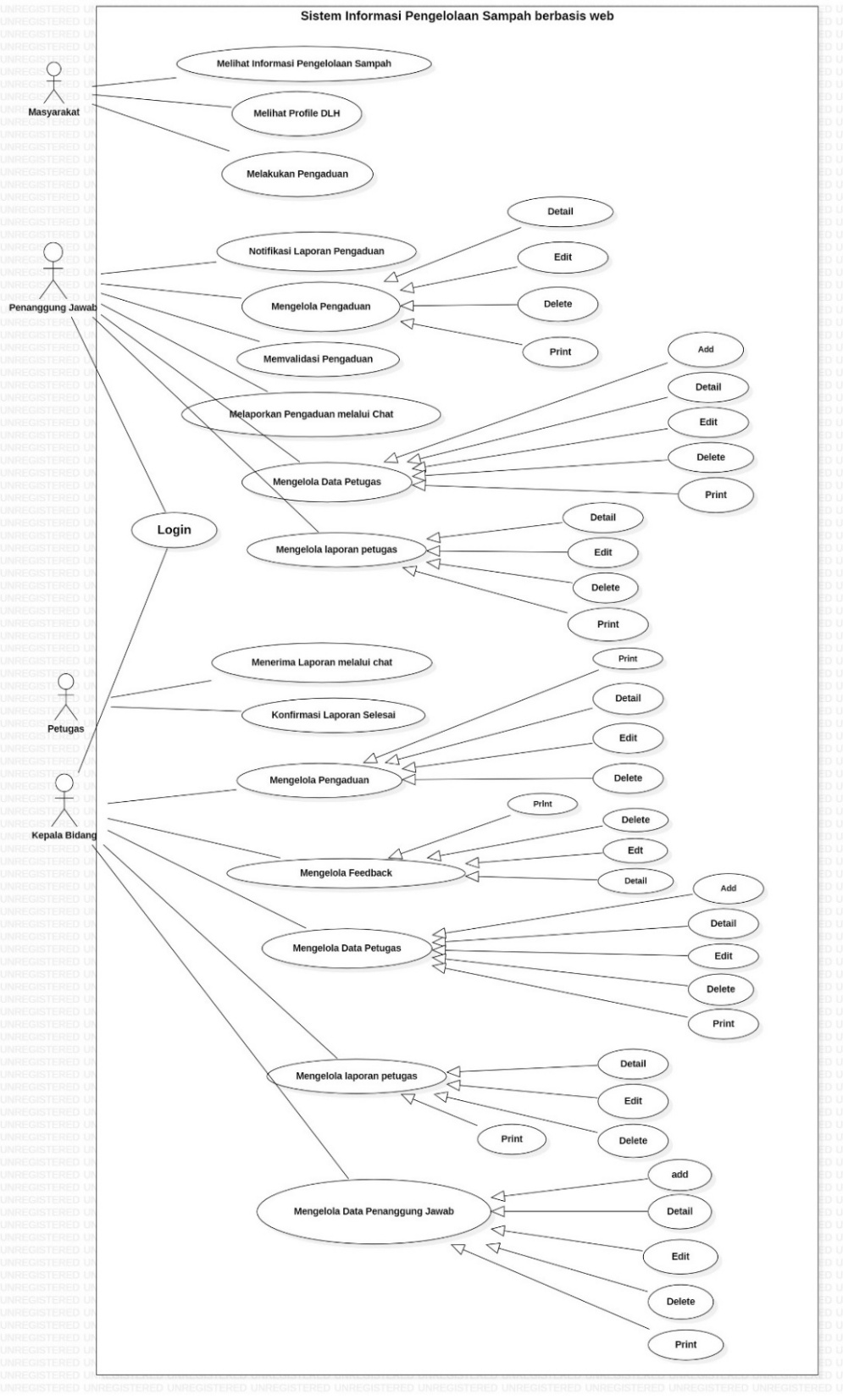
## **3.2 Kebutuhan Non Fungsional**

1. Berikut ini kebutuhan non fungsional yang dapat mendukung Sistem Informasi Pengelolaan Persampahan Berbasis Web dapat didefinisikan pada table berikut ini :

|  |  |
| --- | --- |
| Parameter | Requirement |
| Aksesibilitas | Sistem harus mudah diakses oleh masyarakat dan staf Dinas Lingkungan Hidup. Antarmuka pengguna harus intuitif dan mudah digunakan. |
| Keamanan | Menggunakan protocol jaringan HTTPS dan SSL untuk meningkatkan keamanan website. |
| Availability | Sistem harus tersedia (Online) dalam waktu yang tinggi (misalnya 99.9 uptime) |
| Protability | Sistem dapat diakses melalui berbagai perangkat (komputer, laptop, smartphone, tablet) dan platform (Sistem Operasi) |
| Ergonomy | Antarmuka pengguna harus mudah digunakan dan dipahami oleh semua pengguna, termasuk mereka yang meimiliki keterbatasan teknis. Desain antarmuka harus intuitif dan efisien untuk menyelesaikan tugas-tugas umum. |
| Bahasa Komunikasi | Mendukung penggunaan Bahasa Indonesia sebagai Bahasa utama. |

# **4. PEMODELAN PERANGKAT LUNAK**

## **4.1 Use Case Diagram**



## *Gambar 4.1.1 Usecase diagram DLH*

## **4.1.1 Deskripsi Aktor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Aktor | Deskripsi |
| 1. | Pengguna(Masyarakat) | Aktor pengguna(Masyarakat) ini menggunakan Sistem Informasi Pengelolaan untuk Melihat jadwal pengankutan sampah, melaporkan keluhan atau masalah terhadap TPS di setaip Kecamatan Subang, mendapatkan informasi tentang program daur ulang atau pemilahan sampah yang sudah di angkut oleh petugas dari Dinas Lingkungan Hidup, menerima notifikasi atau pengumuman terkait pengelolaan sampah dari notifkasi tersebut untuk masyrakat mengetahui pengangkutan sampah sudah diangkat atau belum, atau sampah sudah diolah atau belum dengan karyawan. |
| 2. | Penanggung Jawab | * Penanggung jawab perlu akases ke informasi yang up-to-date, seperti berapa banyak sampah yang dihasilkan, lokasi penumpukan, dan status pengankutan ini penting banget agar mereka bisa langsung mengambil Tindakan jika ada masalah dari masyarakat. * Penanggung jawab pasti membutuhkan dashboard yang gampang dibaca dan interaktif. Dengan begitu, mereka bisa melihat informasi penting dengan cepat dan membuat keputusan yang tepat. * Sistem ini memberikan notifikasi jika ada masalah, seperti keterlambatan pengangkutan atau volume sampah yang berlebihan. Dengan notifikasi ini, mereka segera mengambil Tindakan. * Rekomendasi untuk menambah rute pengankutan diwilayah tertentu. * Mengetahui lokasi tumpukan sampah yang perlu segera diangkut dalam waktu tertentu. |
| 3 | Karyawan (Petugas Lapangan) | * Bertugas sebagai koridinir lapangan dimana petugas lapangan ini mengkordinir setiap sampah, yang di tugaskan dari penanggung jawab. * Membersihkan TPS dari laporan masyarakat. |
| 4 | Kepala Bidang | * Membutuhkan *dashboard* yang menyajikan reangkuman informasi (total volume sampah yang dihasilkan, persentase sampah yang terangkut, tingkat daur ulang, cangkupan layanan pengumpulan sampah, jumlah keluhan masyarakat terkait sampah). * Perbandingan kinerja, untuk membandingkan kinerja persampahan antar wilayah, periode waktu, dan target yang telah ditetapkan * Analisa Risiko, identifikasi potensi risiko terkait persampahan jika TPS kelebihan kapasitas. * Sistem untuk mengelola aduan masyarakat terkait sampah, melacak respons terhadap aduan, dan menganalisis tren aduan. * Sistem dapat digunakan untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat mengenai program persampahan, jadwal pengumpulan sampah, atau tips pengurangan sampah. |

## **4.1.2 Deskripsi Use Case Diagram**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Usecase | Deskripsi |
|  | Melihat Informasi Pengelolaan Sampah | Pengguna masuk ke dalam sistem dengan Melakukan pengaduan. |
|  | Tampil Informasi Pengelolaan Sampah | Pengguna Melihat tampilan sistem. |
|  | Melihat Profile DLH | Pengguna Melihat profile system dinas lingkungan hidup |
|  | Tampil Profile DLH | Melihat tampilan profile dinas lingkungan hidup. |
|  | Melakukan Pengaduan | Pengguna melakukan pengaduan pada form system. |
|  | Notifikasi Laporan Pengaduan | Penanggung jawab menerima notifikasi pada system terkait laporan. |
|  | Mengelola Pengaduan | Mengelola pengaduan dari pengguna. |
|  | Tampil Pengaduan | Menampilkan pengaduan pengguna. |
|  | Ubah Pengaduan | Opsional ubah pengaduan pengguna. |
|  | Tambah Pengaduan | Opsional tambah pengaduan pengguna. |
|  | Hapus Pengaduan | Opsional hapus pengaduan pengguna.. |
|  | Validasi Pengaduan | Memvalidasi pengaduan pada masyarakat. |
|  | Lapor Pengaduan Melalui Chat | Penangung jawab konfirmasi ke petugas. |
|  | Menerima Laporan Melalui Chat | Petugas menerima laporan melalui chat. |
|  | Konfirmasi Laporan | Petugas mengkonfirmasi laporan yang sudah di selesaikan. |
|  | Melihat Lokasi | Pengguna melihat lokasi. |
|  | Meriksa Status Lokasi | Memeriksa status lokasi yang sudah dibersihkan. |
|  | Laporan pengelolaan Sampah | Kabid mengelola laporan dari setiap pengerjaan. |
|  | Print | Kabid opsional mencetak fisik laporan. |
|  | Mengevaluasi | Kabid mengevaluasi kinerja petugas dan pj. |
|  | Mengelola Informasi Pengelolaan Sampah | Mengelola informasi pengelolaan dari setiap pengaduan. |
| 22. | Tampil Informasi Pengelolaan Sampah | Menampilkan laporan berbentuk dashboard. |
| 23 | Ubah Informasi Pengelolaan Sampah | Ubah laporan opsional |
| 24 | Tambah Informasi Pengelolaan Sampah | Tambah laporan opsional |
|  | Hapus Informasi Pengelolaan Sampah | Hapus laporan opsional |

## **4.1.3 Scenario Use Case Diagram**

Berikut merupakan beberapa *scenario usecase* pada Sistem Informasi Pengelolaan Sampah

* **Use Case Scenario Melihat Informasi Pengelolaan Sampah (Pengguna)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Melihat Informasi Pengelolaan Sampah | |
| Scenario : | Melihat Sistem | |
| Triggering Event : | Pengguna (Masyarakat) Mengunjungi Sistem | |
| Brief Description : | Halaman ini digunakan oleh pengguna (Masyarakat) untuk melakukan pengaduan terhadap sampah yang ada pada Kecamatan di TPS nya. | |
| Actors : | Pengguna (Masyarakat) | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : Melakukan Pengaduan, lalu mengisi identitas masyarakat nya seperti nama, alamat, no-hp. | |
| Stakeholder : | Masyarakat Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Pengguna (Masyarakat) telah melakukan pengaduan * Pengguna (Masyarakat) telah mengisi biodata | |
| Postconditions : | Pengguna berhasil melakukan pengaduan | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | 1. Mengakses system pada halaman website. 2. Melakukan aduan pada website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   Mengisi biodata pada system website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan. | * 1. Menampilkan Halaman website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   2. Menampilkan Form untuk melakukan aduan pada Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   Menampilkan form untuk mengisi biodata pada website Dinas Lingkunngan Hidup Persampahan. |
| Exception Conditions : | Menapilkan Form untuk melakukan pengaduan sampah pada Dinas Lingkungan Hidup. | |

* **Use Case Scenario Melihat Profile DLH (Pengguna)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Melihat Profile DLH | | |
| Scenario : | Melihat Sistem | | |
| Triggering Event : | Pengguna (Masyarakat) Mengunjungi Sistem | | |
| Brief Description : | Halaman ini digunakan oleh pengguna (Masyarakat) untuk melakukan pengaduan terhadap sampah yang ada pada Kecamatan di TPS nya. | | |
| Actors : | Pengguna (Masyarakat) | | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : Melakukan Pengaduan, lalu mengisi identitas masyarakat nya seperti nama, alamat, no-hp. | | |
| Stakeholder : | Masyarakat Kab.Subang | | |
| Preconditions : | * Pengguna (Masyarakat) telah melakukan pengaduan * Pengguna (Masyarakat) telah mengisi biodata | | |
| Postconditions : | Pengguna berhasil melakukan pengaduan | | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | 1. Mengakses system pada halaman website. 2. Melakukan aduan pada website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan. 3. Mengisi biodata pada system website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan. | * 1. Menampilkan Halaman website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   2. Menampilkan Form untuk melakukan aduan pada Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.  1. Menampilkan form untuk mengisi biodata pada website Dinas Lingkunngan Hidup Persampahan. |
| Exception Conditions : | Menapilkan Form untuk melakukan pengaduan sampah pada Dinas Lingkungan Hidup. | | |

* **Use Case Scenario Melakukan Pengaduan (Pengguna)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Melakukan Pengaduan | |
| Scenario : | Melakukan Pengaduan Terhadap Sistem | |
| Triggering Event : | Pengguna (Masyarakat) Mengunjungi Form Sistem | |
| Brief Description : | Halaman ini digunakan oleh pengguna (Masyarakat) untuk melakukan pengaduan terhadap sampah yang ada pada Kecamatan di TPS nya. | |
| Actors : | Pengguna (Masyarakat) | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : Melakukan Pengaduan, lalu mengisi identitas masyarakat nya seperti nama, alamat, no-hp. | |
| Stakeholder : | Masyarakat Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Pengguna (Masyarakat) telah melakukan pengaduan * Pengguna (Masyarakat) telah mengisi biodata | |
| Postconditions : | Pengguna berhasil melakukan pengaduan | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | 1. Mengakses system pada halaman website.  2. Melakukan aduan pada website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.  3.Mengisi biodata pada system website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan. | * 1. Menampilkan Halaman website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   2. Menampilkan Form untuk melakukan aduan pada Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   3. Menampilkan form untuk mengisi biodata pada website Dinas Lingkunngan Hidup Persampahan. |
| Exception Conditions : | Menapilkan Form untuk melakukan pengaduan sampah pada Dinas Lingkungan Hidup. | |

* **Use Case Scenario Login (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Login | |
| Scenario : | Login | |
| Triggering Event : | Penanggung Jawab membuka halaman sistem dan ingin masuk untuk mengakses fitur manajemen pengaduan. | |
| Brief Description : | Use case ini menjelaskan proses autentikasi Penanggung Jawab untuk mendapatkan akses ke sistem pengelolaan pengaduan. Sistem memverifikasi kredensial yang dimasukkan (username dan password), dan jika valid, memberikan akses ke dashboard sesuai hak aksesnya. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Memvalidasi pengaduan, menindaklajuti pengaduan, logout system. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penanggung jawab sudah terdaftar di system dan memiliki akun aktif * Sistem tersedia dan dapet diakses | |
| Postconditions : | Jika berhasil Penanggung jawab diarahkan ke dashboard utama, jika gagal system menampilkan pesan kesalahan dan tidak memberikan akses. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Penanggung Jawab membuka halaman login.   2. Penanggung Jawab memasukkan username dan password.   3. Klik tombol “Login”. | * 1. Sistem memverifikasi kredensial: * Mencocokkan username dan password dengan database.   1.2 Jika valid:   * Penanggung Jawab diarahkan ke halaman dashboard.   1.3 Jika tidak valid:   * Sistem menampilkan pesan error (contoh: “Username atau Password salah”). * Penanggung Jawab dapat mencoba kembali. |
| Exception Conditions : | Menampilkan halaman pada system Ketika penanggung jawab sudah login pada halaman tersebut | |

* **Use Case Scenario Notifikasi Laporan Pengaduan (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Notifikasi Laporan Pengaduan | |
| Scenario : | Menerima Laporan Pengaduan | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab Membuat Laporan Kepada Petugas (Karyawan) | |
| Brief Description : | Halaman ini digunakan untuk mengelola laporan dari pengguna yang nantinya akan di laporkan kepada petugas (Karyawan) untuk menindak lanjuti laporan yang di laporkan oleh pengguna. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : Melakukan Pengecekan terhadap pengaduan masyarakat dan melaporkan kepada petugas. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab telah melakukan pengecekan terhadap pengaduan masyarakat. * Penanggung jawab telah melaporkan kepada petugas. | |
| Postconditions : | Penanggunng jawab berhasil melakukan pengecekan pengaduan dan menindaklanjuti laporan pada masyarakat. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | 1. Mengakses system pada halaman website. 2. Melakukan pengecekan pengaduan pada system. 3. Melaporkan Pengaduan pada petugas (Karyawan). | * 1. Menampilkan Halaman website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   2. Menampilkan Dasboard pengaduan yang di laporkan oleh masyarakat.  1. Menampilkan Dasboard untuk melaporkan kepada petugas melalu wa. |
| Exception Conditions : | Menampilkan pesan notifikasi pada system yaitu di dashboard pengaduan masyarakat. | |

* **Use Case Scenario Mengelola Pengaduan (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Mengelola Pengaduan | |
| Scenario : | Mengelola Pengaduan | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab Membuat Laporan Kepada Petugas (Karyawan) | |
| Brief Description : | Halaman ini digunakan untuk mengelola laporan dari pengguna yang nantinya akan di laporkan kepada petugas (Karyawan) untuk menindak lanjuti laporan yang di laporkan oleh pengguna. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : Melakukan Pengecekan terhadap pengaduan masyarakat dan melaporkan kepada petugas. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab telah melakukan pengecekan terhadap pengaduan masyarakat. * Penanggung jawab telah melaporkan kepada petugas. | |
| Postconditions : | Penanggunng jawab berhasil melakukan pengecekan pengaduan dan menindaklanjuti laporan pada masyarakat. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | 1. Mengakses system pada halaman website. 2. Melakukan pengecekan pengaduan pada system. 3. Melaporkan Pengaduan pada petugas (Karyawan). | * 1. Menampilkan Halaman website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   2. Menampilkan Dasboard pengaduan yang di laporkan oleh masyarakat.  1. Menampilkan Dasboard untuk melaporkan kepada petugas melalu wa. |
| Exception Conditions : | Menampilkan pesan notifikasi pada system yaitu di dashboard pengaduan masyarakat. | |

* **Use Case Scenario Detail Mengelola Pengaduan (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Detail Mengelola Penngaduan | |
| Scenario : | Detail Mengelola Penngaduan | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab Membuat Laporan Kepada Petugas (Karyawan) | |
| Brief Description : | Menjelaskan secara rinci poses penanggung jawab dalam mengelola data pengaduan yang masuk. Proses ini meliputi membaca isi pengduan, memeriksa kelengkapan data, memperbaharui informasi jika diperlukan (seperti kategori, status, atau isi laporan), memberikan validasi, dan menetapkan tindak lanjut kepada petugas pelaksana. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : menerima pengaduan, verifikasi pengaduan, edit pengaduan, tindak lanjut pengaduan, monitoring penyelesaian. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab telah login ke system dengan hak akses penuh. * Data pengaduan telah tersedia di system, baik baru masuk maupun masih dalam proses. | |
| Postconditions : | Data pengaduan diperbarui sesuai hasil verifikasi dan arahan kepala bidang, status pengaduan berubah, petugas pelaksana menerima arahan atau tugas berdasarkan arahan atau tugas berdasarkan pengaduan tersebut. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke system   2. membuka daftar pengaduan Masyarakat   3. memilih salah satu pengaduan yang akan dikelola   4. pj akan membaca dan memverifikasi isi laporan.   5. Pj mengedit informasi.   6. Menetukan status pengaduan   7. Memberikan catatan atau arahan kepada pertugas terkait.   8. Menyimpan perubahan | 1.9 sistem memperbarui data dan menyimpan histori perubahan. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi detail yang mengenai tentang mengelola pengaduan. | |

* **Use Case Scenario Ubah Mengelola Pengaduan (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Ubah Mengelola Penngaduan | |
| Scenario : | Ubah Mengelola Penngaduan | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab Membuat Laporan Kepada Petugas (Karyawan) | |
| Brief Description : | Halaman ini digunakan untuk mengelola laporan dari pengguna yang nantinya akan di laporkan kepada petugas (Karyawan) untuk menindak lanjuti laporan yang di laporkan oleh pengguna. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : Melakukan Pengecekan terhadap pengaduan masyarakat dan melaporkan kepada petugas. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab telah melakukan pengecekan terhadap pengaduan masyarakat. * Penanggung jawab telah melaporkan kepada petugas. | |
| Postconditions : | Penanggunng jawab berhasil melakukan pengecekan pengaduan dan menindaklanjuti laporan pada masyarakat. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | 1. Mengakses system pada halaman website. 2. Melakukan pengecekan pengaduan pada system. 3. Melaporkan Pengaduan pada petugas (Karyawan). | * 1. Menampilkan Halaman website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   2. Menampilkan Dasboard pengaduan yang di laporkan oleh masyarakat.  1. Menampilkan Dasboard untuk melaporkan kepada petugas melalu wa. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi yang mengenai tentang mengelola pengaduan yang sudah diubah oleh penanggung jawab. | |

* **Use Case Scenario Hapus Mengelola Penngaduan (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Hapus Mengelola Penngaduan | |
| Scenario : | Hapus Mengelola Penngaduan | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab Membuat Laporan Kepada Petugas (Karyawan) | |
| Brief Description : | Halaman ini digunakan untuk mengelola laporan dari pengguna yang nantinya akan di laporkan kepada petugas (Karyawan) untuk menindak lanjuti laporan yang di laporkan oleh pengguna. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : Melakukan Pengecekan terhadap pengaduan masyarakat dan melaporkan kepada petugas. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab telah melakukan pengecekan terhadap pengaduan masyarakat. * Penanggung jawab telah melaporkan kepada petugas. | |
| Postconditions : | Penanggunng jawab berhasil melakukan pengecekan pengaduan dan menindaklanjuti laporan pada masyarakat. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | 1. Mengakses system pada halaman website. 2. Melakukan pengecekan pengaduan pada system. 3. Melaporkan Pengaduan pada petugas (Karyawan). | * 1. Menampilkan Halaman website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   2. Menampilkan Dasboard pengaduan yang di laporkan oleh masyarakat.  1. Menampilkan Dasboard untuk melaporkan kepada petugas melalu wa. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi mengenai tentang mengelola pengaduan yang ada beberapa informasi yang dihapus oleh penanggung jawab untuk memperbarui informasi tersebut. | |

* **Use Case Scenario Print Mengelola Penngaduan (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Print Mengelola Penngaduan | |
| Scenario : | Print Mengelola Penngaduan | |
| Triggering Event : | Pengguna mengirimkan pengaduan melalui pengaduan online. | |
| Brief Description : | Halaman ini Proses pengelolaan pengaduan dimulai dari menerima laporan pengaduan, mencatatnya ke dalam sistem, menugaskan petugas terkait, memberikan status penanganan, hingga menyelesaikan dan memberikan umpan balik kepada pelapor. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : Melihat Daftar pengaduan, menanggapi pengaduan, mengarsipkan pengaduan, notifikasi tindak lanjut. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Sistem pengaduan harus aktif dan dapat diakses. * Pelapor memiliki akses untuk mengisi laporan pengaduan. | |
| Postconditions : | Pengaduan tercatat di sistem dan memiliki status awal (misalnya: "Diterima"), Penanggung jawab telah ditugaskan, Pengaduan dapat dilacak status penanganannya. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Pengguna masuk ke system   2. mengisi formulir pengaduan   3. petugas meninjau pengaduan.   4. menugaskan petugas teknis jika perlu tindak lanjut.   5. teknis menyelesaikan masalah. | * 1. Sistem mencatat pengaduan   2. Status pengaduan diperbarui (dalam proses → selesai).   3. Pelapor menerima notifikasi bahwa pengaduan telah ditangani.   4. Pengaduan diarsipkan sebagai data historis. |
| Exception Conditions : | Menampilkan laporan mengenai tentang mengelola pengaduan yang sudah di print. | |

* **Use Case Scenario Memvalidasi Pengaduan (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Memvalidasi Pengaduan | |
| Scenario : | Memvalidasi Pengaduan | |
| Triggering Event : | Sebuah pengaduan telah masuk ke sistem dan perlu divalidasi oleh penanggung jawab agar dapat ditindaklanjuti. | |
| Brief Description : | Use case ini mendeskripsikan proses di mana Penanggung Jawab melakukan validasi terhadap pengaduan yang diajukan oleh pengguna (masyarakat/internal). Validasi ini bertujuan memastikan kelengkapan data, relevansi, dan apakah pengaduan tersebut layak diproses lebih lanjut atau tidak. | |
| Actors : | * Penanggung Jawab (PJ) * Pengguna | |
| Related Use Case : | Mengajukan Pengaduan, Menindaklajuti Pengaduan, Menolak Pengaduan. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Pengaduan telah diajukan dan masuk ke system. * Penanggung jawab memiliki hak akses ke system validasi pengaduan. | |
| Postconditions : | Status pengaduan berubah menjadi “Divalidasi” jika disetujui atau status pengaduan menjadi “Ditolak” jika tidak sesuai, notifikasi dikirim ke pelapor. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Penanggung Jawab login ke sistem.   2. Membuka daftar pengaduan yang belum divalidasi.   3. Memilih satu pengaduan untuk ditinjau.   4. Membaca isi pengaduan dan memeriksa kelengkapan data.   5. Memeriksa bukti/dokumen terlampir (jika ada).   6. Menentukan apakah pengaduan valid atau tidak: * Jika valid → pilih "Validasi" * Jika tidak valid → pilih "Tolak" dan beri alas an. | * 1. Sistem menyimpan hasil validasi dan memperbarui status pengaduan.   2. Sistem mengirim notifikasi kepada pelapor. |
| Exception Conditions : | Menampilkan laporan mengenai tentang mengelola pengaduan yang sudah di print. | |

* **Use Case Scenario Melaporkan Pengaduan melalui chat (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Melaporkan Pengaduan Melalui chat | |
| Scenario : | Melaporkan Pengaduan Melalui chat | |
| Triggering Event : | Penanggung Jawab menerima pengaduan dari masyarakat melalui chat di dalam system. | |
| Brief Description : | Use case ini menjelaskan proses Penanggung Jawab dalam memasukkan laporan pengaduan yang diterima via chat di dalam sistem pengaduan resmi, agar dapat diproses dan ditindaklanjuti seperti pengaduan lainnya. | |
| Actors : | * Penanggung Jawab (PJ) * Pengguna | |
| Related Use Case : | Login ke system, memvalidasi pengaduan, menindaklajuti pengaduan. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penanggung Jawab sudah login ke sistem. * Ada pengaduan masuk melalui platform chat. * Penanggung Jawab memiliki akses untuk input laporan. | |
| Postconditions : | Pengaduan berhasil tercatat dalam system, pengaduan memiliki nomor tiket dan siap untuk validasi atau ditindaklanjuti. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Penanggung Jawab menerima pengaduan melalui chat.   2. Membaca isi pengaduan dan memastikan informasi cukup.   3. Login ke sistem pengaduan.   4. Memilih menu "Buat Laporan Pengaduan".   5. Mengisi form pengaduan berdasarkan isi chat (nama pelapor, deskripsi, lokasi, dll).   6. (Opsional) Mengunggah tangkapan layar chat sebagai bukti.   7. Klik “Kirim”. | 1.1 Sistem menyimpan pengaduan dan menampilkan nomor tiket. |
| Exception Conditions : | Menampilkan laporan mengenai tentang pengaduan melalui chat | |

* **Use Case Scenario Mengelola Data Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Mengelola Data Petugas | |
| Scenario : | Mengelola Data Petugas | |
| Triggering Event : | Penanggung jawab ingin menambahkan petugas baru, mengedit data petugas lama, atau menghapus petugas yang tidak aktif lagi. | |
| Brief Description : | Halaman ini mencakup aktivitas pengelolaan informasi petugas dalam sistem, termasuk penambahan, pembaruan, penghapusan, dan penonaktifan akun petugas. Hal ini bertujuan agar hanya petugas yang valid dan aktif yang dapat menangani tugas dalam sistem. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Login petugas, Menangani pengaduan, melihat daftar petugas, menetapkan petugas untuk pengaduan. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penanggung jawab telah login ke sistem * System dalam keadaan aktif * Penanggung jawab memiliki hak akses untuk mengelola data petugas | |
| Postconditions : | Data petugas baru tersimpan dalam system, Data petugas yang diubah diperbarui, Petugas yang dihapus tidak lagi memiliki akses ke sistem. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. memilih menu “Kelola Data Petugas”.   3. memilih salah satu opsi: Tambah, Ubah, atau Hapus Petugas. | 1.1 Sistem memperbarui daftar petugas aktif. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi yang berupa laporan mengenai mengelola data petugas | |

* **Use Case Scenario Tambah Mengelola Data Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Tambah Mengelola Data Petugas | |
| Scenario : | Tambah Mengelola Data Petugas | |
| Triggering Event : | Penanggung Jawab ingin menambah petugas baru ke dalam sistem agar dapat menangani pengaduan. | |
| Brief Description : | Use case ini menggambarkan proses Penanggung Jawab dalam menambahkan data petugas baru ke sistem, termasuk informasi seperti nama, jabatan, kontak, dan akun login. Data ini diperlukan untuk mengatur penugasan pengaduan dan hak akses petugas. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Login ke system, mengedit data petugas, menghapus data petugas, menugaskan pengaduan ke petugas. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penanggung jawab sudah login dan memiliki hak akses untuk manajemen data * System dalam keadaan aktif dapat diakses | |
| Postconditions : | Data petugas baru tersimpan dalam system, petugas dapat menerima penugasan pengaduan setelah akun aktif. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Penanggung Jawab login ke sistem.   2. Memilih menu “Data Petugas”.   3. Klik tombol “Tambah Petugas”.   4. Mengisi form data petugas (nama, jabatan, kontak, username, password, dsb).   5. Opsional) Mengunggah foto petugas.   6. Klik tombol “Simpan”. | * 1. Sistem memverifikasi kelengkapan data.   2. Jika valid, data disimpan dan petugas masuk dalam daftar.   3. Notifikasi bisa dikirim ke email petugas (jika tersedia). |
| Exception Conditions : | Menampilkan tambahan data tentang mengelola data petugas. | |

* **Use Case Scenario Detail Mengelola Data Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Detail Mengelola Data Pengaduan | |
| Scenario : | Detail Mengelola Data Pengaduan | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab memilih menu "Kelola Data Petugas" di dashboard sistem. | |
| Brief Description : | Pada Halaman system ini menggambarkan proses pengelolaan data petugas oleh admin sistem, termasuk menambahkan petugas baru, memperbarui data petugas yang sudah ada, dan menghapus atau menonaktifkan petugas yang sudah tidak aktif atau tidak berwenang lagi. Hal ini penting agar hanya petugas sah dan terkini yang dapat menangani pengaduan dalam sistem. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Login Penanggung Jawab, Menangani Pengaduan, Menetapkan Petugas ke Pengaduan, Melihat Daftar Petugas Aktif Mengelola Hak Akses Pengguna. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab telah login ke system dengan hak akses penuh untuk mengelola data petugas. * Sistem dan koneksi ke database dalam keadaan aktif dan stabil. | |
| Postconditions : | Data petugas berhasil ditambahkan, diperbarui, atau dihapus dari system, Perubahan data langsung berdampak pada hak akses atau status penugasan petugas terkait., Riwayat pengubahan tercatat di sistem (log aktivitas). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke system   2. memilih menu “Kelola Data Petugas”.   3. memilih tombol “Tambah Petugas”.   4. mengisi form data petugas (nama lengkap, NIP/ID, jabatan, unit kerja, email, username, password, peran). | * 1. Sistem memverifikasi data (cek duplikasi username/email).   2. Jika valid, sistem menyimpan data ke database.   3. Sistem menampilkan pesan “Data Petugas Berhasil Ditambahkan”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi detail yang mengentai tentang mengelola data petugas. | |

* **Use Case Scenario Ubah Mengelola Data Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Ubah Mengelola Data Petugas | |
| Scenario : | Ubah Mengelola Data Petugas | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab memilih opsi "Edit" pada salah satu entri petugas di halaman daftar petugas. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses di mana admin sistem memperbarui informasi petugas yang sudah terdaftar dalam sistem, baik karena ada data yang keliru maupun ada perubahan status, peran, atau informasi kontak petugas. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Tambah petugas, hapus petugas, lihat daftar petugas, atur hak akses petugas, login petugas. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab telah login dan memiliki hak akses untuk mengedit data petugas.Penanggung jawab telah melaporkan kepada petugas. * Petugas yang ingin diedit sudah terdaftar dalam sistem. | |
| Postconditions : | Data petugas berhasil diperbarui di system, Riwayat perubahan disimpan (jika sistem mendukung audit log), Perubahan langsung berlaku dalam sistem dan berdampak pada hak akses atau tugas yang terkait. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. ogin ke sistem.   2. membuka menu “Kelola Data Petugas”.   3. mencari dan memilih petugas yang ingin diperbarui.   4. memilih tombol “Edit”.   5. mengubah data yang diperlukan (contoh: jabatan, email, nomor telepon, status aktif, peran).   6. mengklik tombol “Simpan Perubahan”. | * 1. Sistem menampilkan form data petugas yang sudah terisi.   2. Sistem melakukan validasi data.   3. Jika valid, sistem memperbarui data di database.   4. Sistem menampilkan notifikasi “Data Petugas Berhasil Diperbarui”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi yang mengenai tentang mengelola data petugas yang sudah diubah oleh penanggung jawab. | |

* **Use Case Scenario Hapus Mengelola Data Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Hapus Mengelola Data Petugas | |
| Scenario : | Hapus Mengelola Data Petugas | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab memilih opsi “Hapus” pada entri data petugas di daftar petugas. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses penghapusan data petugas oleh admin dari sistem informasi. Penghapusan dapat berupa penghapusan permanen atau penonaktifan akun, tergantung kebijakan instansi. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Tambah petugas, ubah data petugas, lihat daftar petugas, mengenai pengaduan (terkait validasi jika petugas sedang menangani pengaduan). | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab sudah login dan memiliki hak akses untuk menghapus data petugas.. * Petugas yang ingin dihapus sudah terdaftar di sistem. | |
| Postconditions : | Data petugas berhasil dihapus atau dinonaktifkan, Petugas tidak lagi memiliki akses ke system, Riwayat aktivitas petugas (jika ada) tetap tersimpan dalam sistem (untuk pelacakan). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Kelola Data Petugas”.   3. mencari dan memilih petugas yang ingin dihapus.   4. mengklik tombol “Hapus” atau “Nonaktifkan”.   5. mengonfirmasi tindakan. | * 1. menampilkan dialog konfirmasi penghapusan.   2. memeriksa apakah petugas sedang terlibat dalam proses aktif.   3. Jika tidak terlibat, sistem menghapus atau menonaktifkan data petugas.   4. Sistem menampilkan notifikasi “Data Petugas Berhasil Dihapus”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi mengenai tentang mengelola data petugas yang ada beberapa informasi yang dihapus oleh penanggung jawab untuk memperbarui informasi tersebut. | |

* **Use Case Scenario Print Mengelola Data Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Print Mengelola Data Petugas | |
| Scenario : | Print Mengelola Data Petugas | |
| Triggering Event : | Pengguna mengklik tombol "Print" atau "Export" pada halaman daftar data petugas. | |
| Brief Description : | Halaman ni mencakup proses pemilihan, pengolahan, dan pencetakan data petugas oleh admin. Sistem menyediakan fitur untuk menampilkan data dalam format siap cetak dan memungkinkan pengunduhan sebagai PDF atau pencetakan langsung. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Lihat Daftar petugas, Filter & cari petugas, Tambah/ubah/hapus petugas. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Sudah login dan memiliki akses ke halaman daftar petugas. * Sistem dalam kondisi aktif dan printer (jika diperlukan) terhubung. * Data petugas tersedia di sistem. | |
| Postconditions : | File laporan berhasil diunduh (PDF/Excel)atau dicetak, laporan berisi data petugas sesuai filter/pilihan yang digunakan. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Kelola Data Petugas”.   3. dapat menggunakan filter pencarian (opsional) untuk menentukan data yang akan dicetak.   4. mengklik tombol “Print” atau “Export”   5. memilih format cetak (misalnya PDF, Excel, atau langsung ke printer).   6. mengonfirmasi dan klik tombol “Cetak” atau “Unduh”.   7. mendapatkan file laporan atau hasil cetak. | * 1. Sistem menampilkan preview laporan yang akan dicetak.   2. Sistem memproses permintaan dan menghasilkan file yang dapat diunduh atau dikirim ke printer |
| Exception Conditions : | Menampilkan laporan mengenai tentang mengelola pengaduan yang sudah di print. | |

* **Use Case Scenario Mengelola Laporan Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Mengelola Laporan Petugas | |
| Scenario : | Mengelola Laporan Petugas | |
| Triggering Event : | Penanggung jawab memilih menu "Laporan Petugas" dari dashboard sistem. | |
| Brief Description : | Halaman ini menggambarkan proses pengelolaan laporan yang disusun oleh petugas terkait pekerjaan yang telah dilakukan. Admin dapat melihat, memfilter, meninjau, mencetak, atau menyetujui laporan tersebut untuk keperluan monitoring dan evaluasi. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Login, Kirim laporan oleh petugas, lihat petugas, cetak laporan, validasi laporan | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penanggung jawab telah login ke sistem * Laporan dari petugas sudah tersedia di system * Hak akses pengguna sesuai peran. | |
| Postconditions : | Laporan berhasil ditampilkan, difilter, ditinjau, atau dicetak, Status laporan dapat diubah menjadi “Disetujui”, “Ditolak”, atau “Perlu Revisi”, Jejak aktivitas laporan tersimpan dalam sistem | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Laporan Petugas”.   3. dapat memfilter laporan berdasarkan: nama petugas, tanggal, status, atau jenis pengaduan.   4. memilih salah satu laporan untuk ditinjau.   5. dapat memberikan status: Setujui, Tolak, atau Perlu Revisi. | * 1. Sistem menampilkan daftar laporan berdasarkan periode (harian/mingguan/bulanan).   2. Sistem menampilkan detail isi laporan: waktu, deskripsi, dokumentasi (jika ada), status pengaduan.   3. (Opsional) Admin dapat mencetak atau mengekspor laporan.   4. Sistem menyimpan tindakan yang dilakukan admin dan memperbarui status laporan. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi yang berupa laporan mengenai mengelola laporan petugas | |

* **Use Case Scenario Detail Mengelola Laporan Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Detail Mengelola Laporan Pengaduan | |
| Scenario : | Detail Mengelola Laporan Pengaduan | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab mengklik salah satu entri laporan petugas dari daftar laporan. | |
| Brief Description : | Pada Halaman system ini menggambarkan proses ketika admin membuka dan membaca detail dari laporan yang telah dikirim oleh petugas, termasuk informasi seperti waktu laporan, deskripsi aktivitas, bukti pendukung, status pengaduan yang ditangani, dan status laporan. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Mengelola laporan petugas, validasi laporan, cetak laporan, ubah status laporan. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab telah login ke system dengan hak akses penuh untuk mengelola laporan dari petugas tersedia dan dalam kondisi bisa diakses. * memiliki hak akses untuk melihat detail laporan. | |
| Postconditions : | Detail laporan berhasil tampil, dapat menindaklanjuti laporan berdasarkan isi (validasi, komentar, atau pengubahan status), aktivitas pembukaan laporan dapat bdicatat (jika system mendung audit trail). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Laporan Petugas”.   3. memilih satu laporan untuk dilihat.   4. memeriksa isi laporan secara menyeluruh. | * 1. Sistem menampilkan daftar laporan berdasarkan periode tertentu. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi detail yang mengentai tentang mengelola laporan petugas. | |

* **Use Case Scenario Ubah Mengelola Laporan Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Ubah Mengelola Laporan Petugas | |
| Scenario : | Ubah Mengelola Laporan Petugas | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab memilih laporan dengan status “Perlu Revisi” atau “Draf” lalu mengklik tombol “Ubah”. | |
| Brief Description : | Halaman ini menggambarkan proses pengeditan laporan yang sebelumnya sudah dikirim oleh petugas, baik atas inisiatif sendiri maupun permintaan admin. Petugas dapat mengubah informasi seperti deskripsi pekerjaan, lokasi, tanggal, dan melampirkan dokumen atau foto pendukung baru. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Kirim laporan, validasi laporan, lihat detail laporan, cetak laporan. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Petugas sudah login dan memiliki hak akses. * Status laporan memungkinkan untuk diubah (misalnya: “Perlu Revisi” atau “Draf”). * Laporan sudah pernah dibuat dan tersimpan di sistem. | |
| Postconditions : | Laporan berhasil diperbarui dan disimpan Kembali, dan status laporan dapat berubah Kembali mnejadi “terkirim” atau tetap “perlu revisi “ sampai divalidasi ulang oleh admin.” | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system   2. membuka menu “Laporan Saya” atau “Laporan Terkirim”.   3. memilih laporan dengan status “Draf” atau “Perlu Revisi”.   4. mengklik tombol “Ubah” atau “Edit”.   5. melakukan perubahan pada data (tanggal, deskripsi pekerjaan, status, dokumentasi, dll).   6. mengklik “Simpan” atau “Kirim Ulang”. | * 1. menampilkan daftar laporan dengan status masing-masing.   2. membuka halaman formulir laporan.   3. menyimpan perubahan dan memperbarui data laporan.   4. menampilkan notifikasi “Laporan berhasil diperbarui”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi yang mengenai tentang mengelola laporan petugas yang sudah diubah oleh penanggung jawab. | |

* **Use Case Scenario Hapus Mengelola Laporan Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Hapus Mengelola Laporan Petugas | |
| Scenario : | Hapus Mengelola Laporan Petugas | |
| Triggering Event : | Penanggunng Jawab mengklik tombol "Hapus" pada daftar laporan yang diizinkan untuk dihapus (misalnya: status "Draf", "Perlu Revisi", atau belum divalidasi). | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses penghapusan laporan petugas dari sistem. Penghapusan hanya dapat dilakukan jika laporan belum divalidasi atau berada dalam status tertentu. Laporan yang dihapus akan dihapus permanen atau dipindahkan ke arsip (jika sistem mendukung recycle bin). | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Tambah laporan petugas, ubah laporan petugas, validasi laporan, lihat laporan. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penangung jawab sudah login dan memiliki hak akses untuk laporan masih dalam status yang bisa dihapus. * Laporan yang akan dihapus memiliki petugas tersebut. | |
| Postconditions : | Laporan dihapus dari sistem (atau dipindahkan ke arsip jika soft delete), Daftar laporan diperbarui, Jejak aktivitas penghapusan dicatat (jika ada fitur audit log). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Laporan Saya” atau admin membuka “Laporan Petugas”.   3. memilih satu laporan dengan status yang dapat dihapus.   4. Klik tombol “Hapus”.   5. mengonfirmasi tindakan. | * 1. menampilkan daftar laporan.   2. menampilkan dialog konfirmasi penghapusan.   3. menghapus laporan dari database.   4. menampilkan pesan “Laporan berhasil dihapus”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi mengenai tentang mengelola laporan petugas yang ada beberapa informasi yang dihapus oleh penanggung jawab untuk memperbarui informasi tersebut. | |

* **Use Case Scenario Print Mengelola Laporan Petugas (Penanggung Jawab)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Print Mengelola Laporan Petugas | |
| Scenario : | Print Mengelola Laporan Petugas | |
| Triggering Event : | Pengguna mengklik tombol “Cetak” atau “Print” dari halaman daftar laporan atau detail laporan. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses sistem dalam menghasilkan versi cetak dari laporan petugas, baik secara individu maupun dalam bentuk rekap per periode. File cetakan bisa langsung dicetak ke printer atau diunduh dalam format PDF. | |
| Actors : | Penanggung Jawab (PJ) | |
| Related Use Case : | Lihat laporan petugas, validasi laporan, export data laporan, kirim laporan petugas. | |
| Stakeholder : | Penaggunng Jawab Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Penanggung jawab sudah login dan memiliki akses untuk mencetak laporan. * Laporan yang akan dicetak sudah tersedia di sistem dan dalam status valid. * Sistem terhubung dengan modul pencetakan atau PDF exporter. | |
| Postconditions : | Laporan berhasilditampilkan dalam format cetak atau diunduh sebagai file PDF, system mencatat aktivitas percetakan. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Laporan Petugas”.   3. memilih satu laporan atau filter laporan berdasarkan periode.   4. mengklik tombol tersebut. | * 1. menampilkan tombol “Cetak” atau “Export PDF”.   2. memproses permintaan cetak dan menampilkan preview.   3. menyelesaikan proses dan menampilkan pesan sukses. |
| Exception Conditions : | Menampilkan laporan mengenai tentang mengelola pengaduan yang sudah di print. | |

* **Use Case Scenario Menerima Laporan Melalui Chat (Petugas)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Menerima Laporan Melalui Chat | |
| Scenario : | Menerima Laporan Melalui Chat | |
| Triggering Event : | Petugas Lapangan (Karyawan) Menerima Laporan Dari Penangung Jawab | |
| Brief Description : | Halaman ini digunakan untuk melaporkan penugasan yang telah dilakukan | |
| Actors : | Petugas Lapanga (Karyawan) | |
| Related Use Case : | Mengunjungi Sistem : Melakukan pelaporan bahwasanya penugasan telah selesai. | |
| Stakeholder : | Petugas Lapngan (Karyawan) Dinas Lingkunngan Hidup Persampahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Petugas telah melakukan laporan terkait penugasan yang sudah dilakukan. | |
| Postconditions : | Petugas Lapngan (Karyawan) berhasil melakukan pengangkutan sampah dari pelaporan Penaggunng Jawab. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Mengakses system pada halaman website.   2. Melakukan pelaporan terhadap penugasan. | * 1. Menampilkan Halaman website Dinas Lingkungan Hidup Persampahan.   2. Menampilkan Form untuk pelaporan penugasan. |
| Exception Conditions : | Menampilkan Form untuk melakukan pelaporan penugasan yang telah selesai. | |

* **Use Case Scenario Konfirmasi Laporan Selesai (Petugas)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Konfirmasi Laporan Selesai | |
| Scenario : | Konfirmasi Laporan Selesai | |
| Triggering Event : | Petugas telah menyelesaikan penanganan suatu pengaduan dan ingin menandai laporan tersebut sebagai selesai di sistem. | |
| Brief Description : | Use case ini menjelaskan bagaimana petugas melakukan konfirmasi bahwa penanganan terhadap pengaduan telah selesai. Setelah konfirmasi, status laporan akan berubah menjadi “Selesai” dan notifikasi dapat dikirim ke pelapor. | |
| Actors : | Petugas Lapangan | |
| Related Use Case : | Login ke Sistem, Menindaklajuti pengaduan, melihat detail pengaduan, verifikasi penyelesaian oleh penanggung jawab. | |
| Stakeholder : | Petugas Lapangan, Penanggung jawab, Pengguna | |
| Preconditions : | * Petugas sudah login ke sistem.Kepala Bidang telah memantau bagaimana kerja * Pengaduan telah ditindaklanjuti dan dicatat progresnya. * Status laporan belum “Selesai”. | |
| Postconditions : | Status laporan berubah menjadi “selesai”, notifikasi dikirim ke penanggung jawab atau pengguna, bukti penyelesaian tersimpan di system. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Petugas login ke sistem.   2. Membuka daftar pengaduan yang ditangani.   3. Memilih pengaduan yang sudah selesai ditangani.   4. Klik tombol “Konfirmasi Selesai”.   5. (Opsional) Mengisi catatan penyelesaian atau mengunggah bukti (foto, dokumen).   6. Klik “Simpan”. | * 1. Sistem memperbarui status pengaduan menjadi “Selesai”.   2. Sistem mengirim notifikasi ke Penanggung Jawab dan pelapor. |
| Exception Conditions : | Menampilkan hasil dari konfirmasi laporang yang sduah selesai oleh petugas lapangan. | |

* **Use Case Scenario Login (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Login | |
| Scenario : | Login | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang ingin mengakses sistem untuk mengelola laporan, feedback, atau data internal. | |
| Brief Description : | Use case ini menjelaskan proses login Kepala Bidang ke dalam sistem agar dapat menggunakan fitur-fitur seperti melihat laporan, mengelola feedback, atau memantau kinerja petugas. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Mengelola Feedback, melihat laporan pengaduan, menugaskan petugas, logout. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang memiliki akun dan kata sandi aktif. * Sistem dapat diakses (online/berfungsi dengan baik). | |
| Postconditions : | Kepala bidang berhasil masuk ke system, system menampilkan dashboard sesuai hak akses. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system .   2. Memasukkan username dan password.   3. Klik tombol “Login”. | * 1. Sistem memverifikasi kredensial.   2. Jika benar, sistem mengarahkan ke dashboard Kepala Bidang. |
| Exception Conditions : | Menampilkan tampilan login kepala bidang pada halaman login disistem. | |

* **Use Case Scenario Mengelola Feedback (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Mengelola Feedback | |
| Scenario : | Mengelola Feedback | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang membuka system untuk melihat feedback yang masuk dari Masyarakat. | |
| Brief Description : | Halaman ini menggambarkan bagaimanan kepala bidang meninjau feedback yang dikirimkan oleh Masyarakat (pengguna). Feedback dapat berupa saran, kritik, atau apresiasi. Kepala bidang betugas mengevaluasi isi feedback, memberikan status penanganan, atau mengarahkan petugas terkait untuk menindaklajuti. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Memberi feedback, Menilai Kinerja Layanan, Menindaklajuti Masukan. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login ke system dengan hak akses ayng sesuai. * Data feedback sudah tersedia di system. | |
| Postconditions : | Feedback sudah dibaca, diklasifikasi, dan diberi catatan atau status penanganan. Dan arahan tindak lanjut (jika perlu) tercatat dan dapat ditindaklajuti petugas. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system .   2. Membuka halaman “Feedback Masyarakat”.   3. Memilih salah satu feedback untuk dibaca.   4. Memberikan penilaian atau kasifikasi (missal: saran, keluhan, pujian).   5. Menulis catatan atau arahan untuk ditindaklajuti   6. Menyimpan perubahan | * 1. menampilkan daftar feedback terbaru.   2. Memperbaharui status feedback dan mencatat semua Tindakan. |
| Exception Conditions : | Menampilkan hasil feedback yang dilakukan oleh kepala bidang kepada pengguna (Masyarakat). | |

* **Use Case Scenario Detail Mengelola Feedback (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Detail Feedback | |
| Scenario : | Detail Feedback | |
| Triggering Event : | Feedback baru dari masyarakat masuk ke sistem, dan Kepala Bidang ingin melihat serta menindaklanjuti atau memberi tanggapan terhadap feedback tersebut. | |
| Brief Description : | Use case ini menjelaskan bagaimana Kepala Bidang mengakses daftar feedback masyarakat, melihat detail masing-masing feedback, dan dapat memberikan respon, menandai status, atau melakukan tindakan lain seperti mengarsipkan atau menghapus feedback jika diperlukan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Login ke system, melihat detail feedback, memberikan tanggapan terhadap feedback, menghapus feedback, mengarsipkan feedback. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang telah login ke sistem dengan hak akses yang sesuai. * Feedback sudah masuk dan tercatat dalam sistem. | |
| Postconditions : | Feedback sudah ditinjau oleh kepala bidang, feedback dapat diberi status baru (dibaca, ditanggapi, ditindaklajuti), system mencatat Tindakan kepala bidang untuk keperluan audit. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system.   2. Masuk ke menu “Manajemen Feedback”.   3. Melihat daftar feedback yang masuk (baru, dibaca, ditanggapi, arsip).   4. Memilih salah satu feedback untuk melihat detailnya.   5. Membaca isi feedback: kategori, isi, pengirim (jika tidak anonim).   6. (Opsional) Memberikan tanggapan langsung melalui sistem.   7. (Opsional) Menandai status: “Dibaca”, “Ditindaklanjuti”, “Tidak Relevan”.   8. (Opsional) Mengarsipkan atau menghapus feedback jika perlu. | 1.1 Sistem menyimpan semua perubahan dan mencatatnya dalam log aktivitas. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi tentang feedeback yang sudah di perbaharui oleh kepala bidang. | |

* **Use Case Scenario Edit Mengelola Feedback (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Edit Feedback | |
| Scenario : | Edit Feedback | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang Membuka detail feedback dan memilih tombol “edit”. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses saat kepala bidang ingin mengubah atau memperbarui data atau catatan feedback, misalnya karena ada kesalahan informasi, kategori yang tidak sesuai, atau arahan tambahan yang perlu ditambahkan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Mengelola feedback, menilai feedback, memberikan tanggapan feebcak. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Feedback sudah masuk dan dapat diakses ke sistem * Kepala Bidang memiliki hak akses untuk mengedit. | |
| Postconditions : | Feedback berhasil diperbaharui dan tersimpan, system menampilkan informasi terbaru dan arahan hasil edit. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. mLogin ke system.   2. Membuka daftar feedback   3. Memilih satu feedback yang ingin di edit   4. Klik tomblo “edit”.   5. Mengubah isi, status, kategori, atau menambahkan catatan/arahan.   6. Klik “simpan” | * 1. menampilkan detail feedback.   2. Sistem menyimpan perubahan dan menampilkan notifikasi bahwa data berhasil diperbarui. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi tentang feedeback yang sudah di perbaharui oleh kepala bidang. | |

* **Use Case Scenario Hapus Mengelola Feedback (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Hapus Feedback | |
| Scenario : | Hapus Feedback | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang menemukan feedback yang tidak relevan, duplikat, atau mengandung konten yang tidak sesuai, lalu ingin menghapusnya dari sistem. | |
| Brief Description : | Use case ini menjelaskan proses Kepala Bidang dalam menghapus data feedback dari sistem. Feedback yang dihapus tidak akan ditampilkan lagi di sistem publik dan akan disimpan sebagai arsip atau dihapus permanen, tergantung kebijakan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Login ke system, melihat daftar feedback, memberi tanggapan terhadap feedback, mengarsipkan feedback. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang telah login dan memiliki hak akses pengelolaan feedback. * Feedback sudah masuk ke sistem. | |
| Postconditions : | Feedback yang dipilih berhasil dihapus dari tampilan public, feedback tersimpan dalam arsip (jika system menggunakan delete) atau terhapus permanen. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system.   2. Masuk ke menu “Feedback Masyarakat”.   3. Melihat daftar feedback yang masuk.   4. Memilih feedback yang akan dihapus.   5. Klik tombol “Hapus” pada feedback tersebut.   6. Kepala Bidang mengonfirmasi penghapusan. | * 1. Sistem menampilkan konfirmasi (“Apakah Anda yakin?”).   2. Sistem menghapus feedback dan memperbarui tampilan. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi tentang feedeback yang sudah di hapusi oleh kepala bidang. | |

* **Use Case Scenario Print Mengelola Feedback (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Print Mengelola Feedback | |
| Scenario : | Print Mengelola Feedback | |
| Triggering Event : | Pengguna mengirimkan feedback melalui sistem. | |
| Brief Description : | Halaman ini mendeskripsikan alur pengumpulan dan pengelolaan feedback dari pengguna, termasuk peninjauan dan evaluasi oleh Kepala Bidang sebagai pengawas proses pengelolaan layanan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Mengirimkan feedback, meninjau feedback, mengevaluasi feedback, menindaklanjuti feedback. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Pengguna sudah login ke system * System memiliki fitur formular feedback aktif * Kepala bidang memiliki hak akses ke dashboard masing-masing | |
| Postconditions : | Feedback tersimpan di system dan diberi status ole kepala bidang, kepala bidang dapat melihat status dan isi feedback yang dikelola, feedback digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system.   2. Pengguna mengisi dan mengirimkan feedback.   3. menerima notifikasi feedback baru.   4. membuka dan mengelola feedback (memberi kategori/status).   5. Dapat memberikan tanggapan ke pengguna jika diperlukan.   6. Kepala Bidang login dan membuka dashboard monitoring.   7. Kepala Bidang meninjau semua feedback yang masuk dan status penanganannya.   8. Kepala Bidang mencatat feedback penting sebagai bahan evaluasi atau perbaikan kebijakan. | 1.1 Sistem menyimpan feedback ke database. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi tentang feedeback yang sudah di print oleh kepala bidang. | |

* **Use Case Scenario Mengelola Pengaduan (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Mengelola Pengaduan | |
| Scenario : | Mengelola Pengaduan | |
| Triggering Event : | Pengaduan baru masuk ke system dan kepala bidang membuka halaman pengaduan untuk ditindaklajuti | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan bagaimana kepala bidang mengelola pengaduan dari Masyarakat, termasuk membaca isi pengaduan, memverifikasi kebenarannya, mengkalrifikasikan jenis pengaduan, an memberikan arahan untuk ditindaklajuti oleh petugas yang berwenang. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Menerima pengaduan, menanggapi pengaduan, menyelesaikan pengaduan, monitoring penanganan pengaduan. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Pengaduan telah masuk ke system * Kepala bidang sudah login dengan hak akses yang sesuai. | |
| Postconditions : | Pengaduan telah diberi status, arahan atau tindak lanjut sudah dicatat, petugas terkait telah ditugaskan (jika diperlukan). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. kepala bidang login ke system.   2. Membuka menu “daftar pengaduan”.   3. Memilih pengaduan yang ingin dikelola.   4. Membaca isi dan memverifikasi informasi pengaduan.   5. Memberikan status pada pengaduan   6. Menetukan kategori atau jenis pengaduan.   7. Menulis arahan atau catatan atau petugas pelaksana.   8. Menyimpan data | 1.9 sistem memperbarui status pengaduan dan menyimpan semua perubahan. |
| Exception Conditions : | Menampilkan Laporan pengaduan masyarakat terkait sampah yang ada pada lingkungan sekitar TPA/ TPS. | |

* **Use Case Scenario Detail Mengelola Pengaduan (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Detail Mengelola Pengaduan | |
| Scenario : | Detail Mengelola Pengaduan | |
| Triggering Event : | Pengaduan dari Masyarakat telah masuk ke system dan perlu ditindaklajuti atau diperbarui datanya. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan secara rinci proses kepala bidang dalam mengelola data pengaduan yang masuik. Proses ini meliputi membaca isi pengaduan, memeriksa kelengkapan data, memperbarui informasi jika diperlukan (seperti kategori, status, atau isi laporan), memberikan validasi, dan menetapkan tindak lajut kepada petugas pelaksana. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Menerima pengaduan, verifikasi pengaduan, edit pengaduan, tindak lajut pengaduan, monitoring penyelesaian. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang telah login ke system dengan hak akses penuh. * Data pengaduan telah tersedia di system, baik baru masuk maupun masih dalam proses. | |
| Postconditions : | Data pengduan diperbarui sesuai hasil verifikasi dan arahan kepala bidang, status pengaduan berubah, petugas pelaksan menerima arahan atau tugas berdasrkan pengaduan tersebut. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system pengelolaan pengaduan.   2. Membuka menu “daftar pengaduan”.   3. Kepala bidang memilih salah satu pengaduan untuk dikelola.   4. Kepala bidang memverifikasi kebenaran dan kelengkapan data.   5. Kepala bdiang mengedit informasi.   6. Menetapkan status pengaduan.   7. Menulis arahan atau disposisi untuk petugas pelaksana.   8. Menyimpan semua perubahan. | * 1. menampilkan seluruh daftar pengaduan masuk   2. menampilkan detail lengkap pengaduan   3. sistem mencatat perubahan dan memperbarui data pengaduan serta statusnya. |
| Exception Conditions : | Menampilkan hasil laporan mengelola pengaduan secara detail | |

* **Use Case Scenario Edit Mengelola Pengaduan (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Edit Mengelola Pengaduan | |
| Scenario : | Edit Mengelola Pengaduan | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang menemukan bahwa data pengaduan yang tidak lengkap, tidak sesuai, atau perlu diperbarui setelah ditinjau. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses saat kepala bidang mengedit pengaduan yang telah dikirim Masyarakat. Pengeditan bisa berupa koreksi isi laporan, perubahan kategori atau status, serta penambahan instruksi tindak lanjut untuk petugas terkiat. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Mengelola pengaduan, verifikasi pengaduan, disposisi pengduan, tidak lanjut pengaduan. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login ke system dengan hak akses. * Pengaduan telah tersedia di system * System berjalan dengan normal | |
| Postconditions : | Data pengaduan berhasil diperbarui da tersimpan, system mencatat Riwayat perubahan, petugas pelaksana dapat melihat info terbaru jika relavan. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke system pengaduan   2. masuk ke menu “daftar pengaduan”.   3. Memilih salah satu pengaduan yang ingin diedit.   4. Kepala Bidang klik tombol “Edit”.   5. memperbaiki informasi (deskripsi, kategori, status, atau catatan).   6. Klik tombol “Simpan”. | * 1. Sistem menampilkan detail pengaduan   2. Sistem menyimpan perubahan dan memberi notifikasi bahwa data berhasil diperbarui. |
| Exception Conditions : | Menampilkan hasil laporan pengaduan yang sudah di edit oleh kepala bidang. | |

* **Use Case Scenario Delete Mengelola Pengaduan (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Delete Mengelola Pengaduan | |
| Scenario : | Delete Mengelola Pengaduan | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang meninjau pengaduan dan memutuskan bahwa pengaduan tersebut perlu dihapus karena alesan tertentu. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan bagaimana Kepala Bidang menghapus data pengaduan dari sistem. Penghapusan dilakukan jika pengaduan terbukti tidak benar, sudah pernah diajukan sebelumnya (duplikat), atau melanggar aturan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Mengelola pengaduan, verifikasi pengaduan, edit pengaduan. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login ke system dengan hak akses. * Pengaduan yang akan dihapus tersedia di system * Pengaduan belum masuk proses tindak lanjut (jika sudah, perlu pembatalan terlebih dahulu). | |
| Postconditions : | Pengaduan dihapus dari sistem atau dipindahkan ke arsip (tergantung kebijakan sistem), Sistem memperbarui daftar pengaduan dan mencatat log penghapusan. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Kepala Bidang login ke sistem.   2. Membuka daftar pengaduan.   3. Memilih pengaduan yang ingin dihapus.   4. Kepala Bidang klik tombol “Hapus”.   5. Kepala Bidang mengonfirmasi penghapusan. |  |
| Exception Conditions : | Menampilkan hasil laporan pengaduan yang sudah dibenarkan oleh kepala bidang. | |

* **Use Case Scenario Print Mengelola Pengaduan (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Print Mengelola Pengaduan | |
| Scenario : | Print Mengelola Pengaduan | |
| Triggering Event : | Pengguna mengirimkan pengaduan melalui sistem layanan atau portal pengaduan online. | |
| Brief Description : | Halaman ini menggambarkan proses mulai dari pengajuan pengaduan oleh pengguna, pengelolaan dan penanganan oleh Admin, hingga evaluasi dan monitoring oleh Kepala Bidang. Sistem bertujuan untuk memastikan pengaduan ditangani dengan cepat dan tepat. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Mengajukan pengaduan, menindaklajuti pengaduan, memberikan tanggapan pengaduan, melihat laporan pengaduan | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Pengguna sudah login ke system * Sistem memiliki form pengaduan aktif. * Kepala bidang memiliki hak akses ke sistem masing-masing * Stuktur organisasi penanganan pengaduan telah ditetapkan. | |
| Postconditions : | Pengaduan tercatat dan tersimpan dalam system, status pengaduan diperbarui, kepala bidang memperoleh data untuk monitoring dan evaluasi, tanggapan atau penyelesaian diberikan ke pengguna. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system.   2. Pengguna mengisi form pengaduan dan mengirimkannya.   3. membuka dashboard pengaduan dan membaca isi pengaduan.   4. mengklasifikasikan dan memberi status pengaduan (baru/diproses/ditolak/diselesaikan).   5. dapat memberikan tanggapan awal kepada pengguna.   6. Pengaduan diproses sesuai prosedur internal (bisa melibatkan unit lain).   7. Kepala Bidang login dan membuka panel monitoring pengaduan.   8. Kepala Bidang meninjau pengaduan dan penanganannya, serta mencatat pengaduan penting untuk evaluasi.   9. Kepala Bidang dapat meminta laporan khusus atau memberikan rekomendasi tindak lanjut. | 1.1 Sistem menyimpan pengaduan dan memberi notifikasi ke Admin. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi tentang feedeback yang sudah di print oleh kepala bidang. | |

* **Use Case Scenario Mengelola Data Penanggung Jawab (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Mengelola Data Penanggung Jawab | |
| Scenario : | Mengelola Data Penanggung Jawab | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang perlu memperbarui daftar Penanggung Jawab, misalnya karena ada perubahan struktur organisasi, pergantian tugas, atau penambahan personel baru. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses Admin dalam mengelola data Penanggung Jawab di sistem. Pengelolaan ini mencakup penambahan data baru, perubahan informasi yang sudah ada, dan penghapusan data jika Penanggung Jawab tidak lagi bertugas. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Manajemen akun pengguna, penugasan pengaduan, monitoring tindak lanjut. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang dan Penanggung Jawab | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login ke system dengan hak akses. * Sistem dalam keadaan aktif dan dapat digunakan. | |
| Postconditions : | Data Penanggung Jawab diperbarui sesuai kebutuhan (ditambah, diedit, atau dihapus), Sistem menyimpan riwayat perubahan untuk keperluan audit. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system   2. Masuk ke menu “Data Penanggung Jawab”.   3. Melihat daftar Penanggung Jawab yang sudah ada. | * 1. Sistem menyimpan perubahan dan menampilkan notifikasi berhasil.   2. Data langsung diperbarui dan terlihat oleh pengguna terkait. |
| Exception Conditions : | Lupa menyimpan setelah mengedit, jadi perubahan hilang, Sistem error, jadi tidak bisa simpan atau hapus data, Data yang akan diedit atau dihapus sedang digunakan dalam pengaduan aktif. | |

* **Use Case Scenario Tambah Mengelola Data Penanggung Jawab (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Tambah Mengelola Data Penanggung Jawab | |
| Scenario : | Tambah Data Penanggung Jawab | |
| Triggering Event : | Terdapat penambahan staf atau perubahan struktur organisasi yang menyebabkan perlu ditambahnya Penanggung Jawab baru ke dalam sistem. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan langkah-langkah Admin saat ingin menambahkan data Penanggung Jawab baru ke sistem. Penambahan ini mencakup pengisian nama, jabatan, kontak, dan informasi lain yang relevan agar Penanggung Jawab dapat menerima tugas pengaduan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Edit data penanggung jawab. Hapus data penanggung jawab, peng | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang dan Penanggung Jawab | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login ke system dengan hak akses. * Sistem dalam keadaan aktif dan dapat digunakan. | |
| Postconditions : | Data Penanggung Jawab baru berhasil ditambahkan ke sistem, Data langsung muncul dalam daftar dan dapat digunakan dalam proses pengaduan. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke system   2. Buka menu “Data Penanggung Jawab”.   3. Klik tombol “Tambah Data”.   4. Formulir isian muncul (nama, jabatan, kontak, email, dll).   5. Admin mengisi semua data yang diperlukan.   6. Admin klik tombol “Simpan”. | * 1. Sistem menyimpan data dan menampilkan notifikasi “Data berhasil ditambahkan”.   2. Data Penanggung Jawab baru muncul dalam daftar. |
| Exception Conditions : | Lupa isi kolom penting (seperti nama atau kontak), sistem menolak penyimpanan, Koneksi internet terputus saat klik “Simpan”, data gagal masuk, Sistem error atau maintenance, proses gagal dilakukan, Data yang dimasukkan ternyata sudah ada (duplikat), sistem memberikan peringatan. | |

* **Use Case Scenario Edit Mengelola Data Penanggung Jawab (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Edit Mengelola Data Penanggung Jawab | |
| Scenario : | Edit Data Penanggung Jawab | |
| Triggering Event : | Mendapat informasi bahwa ada perubahan data Penanggung Jawab (misalnya pindah jabatan, ganti nomor telepon, atau kesalahan input sebelumnya). | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan bagaimana Admin melakukan pengeditan data Penanggung Jawab yang sudah ada dalam sistem. Perubahan ini penting agar data selalu akurat dan dapat digunakan dalam penugasan pengaduan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Tambah Data Penanggung Jawab, Hapus data penanggung jawab, peng | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang dan Penanggung Jawab | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang telah login dan memiliki hak akses untuk mengedit data. * Data Penanggung Jawab sudah tersedia dalam sistem. * Sistem dalam kondisi normal dan dapat diakses. | |
| Postconditions : | Data Penanggung Jawab berhasil diperbarui, Sistem menyimpan perubahan dan menampilkan data terbaru, Informasi baru langsung bisa digunakan untuk proses penugasan. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke system   2. Masuk ke menu “Data Penanggung Jawab”.   3. Melihat daftar Penanggung Jawab.   4. Memilih data yang ingin diedit.   5. Admin klik tombol “Edit”.   6. Admin mengubah informasi yang perlu diperbaiki (misal: nama, jabatan, nomor kontak).   7. Admin klik tombol “Simpan”. | * 1. Sistem menampilkan detail informasi Penanggung Jawab.   2. Sistem menyimpan data dan menampilkan notifikasi “Perubahan berhasil disimpan”.   3. Data baru langsung muncul dalam daftar. |
| Exception Conditions : | Lupa klik “Simpan”, jadi perubahan tidak tercatat, Koneksi internet terputus saat proses edit, jadi data tidak bisa disimpan, Sistem error saat klik simpan, perubahan gagal dilakukan. Mengedit data yang sedang digunakan di proses lain, muncul peringatan, tidak memiliki hak akses edit, jadi sistem menolak perubahan. | |

* **Use Case Scenario Detail Mengelola Data Penanggung Jawab (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Detail Mengelola Data Penanggung Jawab | |
| Scenario : | Detail Data Penanggung Jawab | |
| Triggering Event : | Mendapat informasi bahwa ada perubahan data Penanggung Jawab (misalnya pindah jabatan, ganti nomor telepon, atau kesalahan input sebelumnya). | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan bagaimana Kepala Bidang melakukan pengeditan data Penanggung Jawab yang sudah ada dalam sistem. Perubahan ini penting agar data selalu akurat dan dapat digunakan dalam penugasan pengaduan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Tambah Data Penanggung Jawab, Hapus data penanggung jawab, penugasan pengaduan. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang dan Penanggung Jawab | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login ke system. * Data Penanggung Jawab telah terdaftar di system. * Sistem dalam kondisi normal dan dapat diakses. | |
| Postconditions : | Sistem menampilkan informasi detail dari Penanggung Jawab yang dipilih, Admin dapat menggunakan informasi tersebut untuk kebutuhan pengelolaan lebih lanjut. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke sistem.   2. Masuk ke menu “Data Penanggung Jawab”.   3. Melihat daftar Penanggung Jawab yang tersedia.   4. Memilih satu nama untuk melihat detail.   5. Admin meninjau informasi sesuai kebutuhan.   6. Admin keluar dari tampilan detail atau lanjut ke tindakan lain seperti edit atau hapus. | 1.1 Sistem menampilkan informasi lengkap Penanggung Jawab (nama, jabatan, unit, kontak, email, status). |
| Exception Conditions : | Sistem gagal menampilkan data karena error teknis, Data Penanggung Jawab sudah dihapus atau tidak ditemukan, Koneksi internet terputus saat ingin membuka detail, tidak punya hak akses untuk melihat detail. | |

* **Use Case Scenario Delete Mengelola Data Penanggung Jawab (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Delete Mengelola Data Penanggung Jawab | |
| Scenario : | Delete Mengelola Data Penanggung Jawab | |
| Triggering Event : | Mengetahui bahwa seorang Penanggung Jawab sudah tidak lagi aktif, pensiun, pindah unit, atau datanya duplikat, sehingga perlu dihapus dari sistem. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan bagaimana Kepala Bidang menghapus data Penanggung Jawab dari sistem. Proses ini bertujuan untuk menjaga agar data yang tersimpan tetap relevan, bersih, dan tidak menimbulkan kebingungan saat penugasan pengaduan dilakukan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Tambah Data Penanggung Jawab, Edit Data Penanggung Jawab, Detail Data Penanggung Jawab, Penugasan Pengaduan. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang dan Penanggung Jawab | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login ke system. * Data Penanggung Jawab yang akan dihapus masih tersedia di sistem. * Penanggung Jawab tersebut tidak sedang menangani pengaduan aktif (jika iya, harus dipindahkan atau diselesaikan dulu). | |
| Postconditions : | Data Penanggung Jawab berhasil dihapus dari system, Data tidak lagi muncul di daftar penugasan dan tidak bisa dipilih untuk tugas baru, Sistem mencatat log penghapusan untuk arsip. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke sistem.   2. Masuk ke menu “Data Penanggung Jawab”.   3. Melihat daftar Penanggung Jawab.   4. Memilih data yang akan dihapus.   5. Klik tombol “Hapus”.   6. klik “Ya” untuk mengonfirmasi.   7. Sistem menghapus data dan menampilkan notifikasi “Data berhasil dihapus”. | 1.1 Sistem menampilkan konfirmasi penghapusan. |
| Exception Conditions : | Data Penanggung Jawab tidak bisa dihapus karena masih menangani pengaduan aktif, Admin tidak punya izin/hak akses untuk menghapus, Sistem error saat proses hapus, jadi tidak berhasil, Koneksi internet terputus saat klik hapus, Admin salah pilih data dan hampir menghapus orang yang masih aktif (harus hati-hati). | |

* **Use Case Scenario Print Mengelola Data Penanggung Jawab (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Print Mengelola Data Penanggung Jawab | |
| Scenario : | Print Mengelola Data Penanggung Jawab | |
| Triggering Event : | Adanya penambahan, perubahan, atau penghapusan penanggung jawab di unit tertentu, Kepala Bidang melakukan audit data secara berkala. | |
| Brief Description : | Halaman ini menggambarkan proses pengelolaan data penanggung jawab oleh Admin, yang mencakup input, edit, dan hapus data. Kepala Bidang bertindak sebagai pengawas dan bertanggung jawab untuk memvalidasi kebenaran serta kelengkapan data tersebut. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Menambahkan penanggung jawab, memperbarui data penanggung jawab, menghapus ndata penanggung jawab, melihat Riwayat perubahan data, verfikasi data penanggung jawab. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persampahan Kab.Subang | |
| Preconditions : | * Memiliki akses ke system pengelolaan data * Stuktur organisasi penanganan pengaduan telah ditetapkan. * Kepala bidang memiliki akses ke fitur monitoring dan verifikasi data. | |
| Postconditions : | Data penanggung jawab tersimpan, diperbarui, atau di hapus sesuai permintaan, data tervalidasi oleh kepala bidang, Riwayat perubahan tercatat dalam system. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system.   2. Membuka modul verifikasi data penanggung jawab   3. Meninjau data yang ditambahkan/diperbarui   4. Memberikan status verifikasi (disetujui/perlu revisi) | 1.1 Sistem mencatat status verifikasi dan waktu tindakan |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi tentang feedeback yang sudah di print oleh kepala bidang. | |

* **Use Case Scenario Mengelola Data Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Mengelola Data Petugas | |
| Scenario : | Mengelola Data Petugas | |
| Triggering Event : | Terjadi penambahan petugas baru, perubahan informasi petugas, atau penghapusan data petugas yang sudah tidak aktif lagi. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses dalam mengelola data petugas di dalam sistem. Pengelolaan mencakup penambahan, pengeditan, penghapusan, dan peninjauan detail data petugas, seperti nama, jabatan, unit kerja, dan kontak. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Tambah Data Petugas, Edit Data Petugas, Hapus Data Petugas, Detail Data Petugas, Penjadwalan Tugas, Monitoring Kinerja | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang dan Penanggung Jawab | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login ke system dengan hak akses. * Sistem aktif dan dapat diakses. * Kepala Bidang mengetahui data yang akan ditambahkan/diedit/dihapus. | |
| Postconditions : | Data petugas berhasil diperbarui (ditambah, diedit, dihapus, atau dilihat), Sistem menyimpan perubahan dan memperbarui daftar petugas, Data siap digunakan dalam proses selanjutnya (penjadwalan, penugasan, dll). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system   2. Buka menu “Data Petugas”.   3. Melihat daftar petugas yang tersedia. | * 1. Sistem menyimpan dan menampilkan notifikasi berhasil.   2. Perubahan langsung terlihat di daftar petugas. |
| Exception Conditions : | Lupa menyimpan setelah mengedit, jadi perubahan hilang, Sistem error, jadi tidak bisa simpan atau hapus data, Data yang akan diedit atau dihapus sedang digunakan dalam pengaduan aktif. | |

* **Use Case Scenario Tambah Mengelola Data Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Tambah Data Petugas | |
| Scenario : | Tambah Data Petugas | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang ingin menambahkan petugas baru ke sistem agar dapat menangani pengaduan atau bertugas sesuai kebutuhan organisasi. | |
| Brief Description : | Use case ini menjelaskan bagaimana Kepala Bidang menambahkan data petugas baru ke sistem, termasuk mengisi informasi seperti nama, jabatan, kontak, dan akun login. Proses ini memastikan petugas baru dapat terdaftar dan memiliki akses sesuai perannya. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Login ke system, edit data petugas, hapus data petugas, melihat daftar petugas. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang dan Penanggung Jawab | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang telah login dan memiliki hak akses untuk mengelola data petugas. * Sistem dapat diakses dan berjalan normal. | |
| Postconditions : | Data petugas baru berhasil tersimpan, petugas memiliki akun untuk login ke system, petugas memiliki akun untuk login ke system, petugas dapat ditugaskan atau dikaitkan dengan pengaduan. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system   2. Masuk ke menu “Manajemen Petugas”.   3. Klik tombol “Tambah Petugas”.   4. Mengisi form data petugas (nama, NIP/ID, jabatan, unit kerja, email, username, password).   5. (Opsional) Mengunggah foto atau dokumen pendukung.   6. Klik tombol “Simpan”. | * 1. Sistem memverifikasi data.   2. Jika valid, sistem menyimpan data dan menampilkan pesan sukses.   3. Petugas baru ditambahkan ke daftar dan siap digunakan. |
| Exception Conditions : | Menampilkan tampilan data yang sudah ditambahkan pada halaman petugas. | |

* **Use Case Scenario Detail Mengelola Data Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Detail Mengelola Data Pengaduan | |
| Scenario : | Detail Mengelola Data Pengaduan | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang memilih menu "Kelola Data Petugas" di dashboard sistem. | |
| Brief Description : | Pada Halaman system ini menggambarkan proses pengelolaan data petugas oleh admin sistem, termasuk menambahkan petugas baru, memperbarui data petugas yang sudah ada, dan menghapus atau menonaktifkan petugas yang sudah tidak aktif atau tidak berwenang lagi. Hal ini penting agar hanya petugas sah dan terkini yang dapat menangani pengaduan dalam sistem. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Login Kepala Bidang, Menangani Pengaduan, Menetapkan Petugas ke Pengaduan, Melihat Daftar Petugas Aktif Mengelola Hak Akses Pengguna. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang persampahan Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang telah login ke system dengan hak akses penuh untuk mengelola data petugas. * Sistem dan koneksi ke database dalam keadaan aktif dan stabil. | |
| Postconditions : | Data petugas berhasil ditambahkan, diperbarui, atau dihapus dari system, Perubahan data langsung berdampak pada hak akses atau status penugasan petugas terkait., Riwayat pengubahan tercatat di sistem (log aktivitas). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke system   2. memilih menu “Kelola Data Petugas”.   3. memilih tombol “Tambah Petugas”.   4. mengisi form data petugas (nama lengkap, NIP/ID, jabatan, unit kerja, email, username, password, peran). | * 1. Sistem memverifikasi data (cek duplikasi username/email).   2. Jika valid, sistem menyimpan data ke database.   3. Sistem menampilkan pesan “Data Petugas Berhasil Ditambahkan”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi detail yang mengenai tentang mengelola data petugas. | |

* **Use Case Scenario Ubah Mengelola Data Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Ubah Mengelola Data Petugas | |
| Scenario : | Ubah Mengelola Data Petugas | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang memilih opsi "Edit" pada salah satu entri petugas di halaman daftar petugas. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses di mana admin sistem memperbarui informasi petugas yang sudah terdaftar dalam sistem, baik karena ada data yang keliru maupun ada perubahan status, peran, atau informasi kontak petugas. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Tambah petugas, hapus petugas, lihat daftar petugas, atur hak akses petugas, login petugas. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Persampahan Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang telah login dan memiliki hak akses untuk mengedit data petugas.Kepala Bidang telah melaporkan kepada petugas. * Petugas yang ingin diedit sudah terdaftar dalam sistem. | |
| Postconditions : | Data petugas berhasil diperbarui di system, Riwayat perubahan disimpan (jika sistem mendukung audit log), Perubahan langsung berlaku dalam sistem dan berdampak pada hak akses atau tugas yang terkait. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke sistem.   2. membuka menu “Kelola Data Petugas”.   3. mencari dan memilih petugas yang ingin diperbarui.   4. memilih tombol “Edit”.   5. mengubah data yang diperlukan (contoh: jabatan, email, nomor telepon, status aktif, peran).   6. mengklik tombol “Simpan Perubahan”. | * 1. Sistem menampilkan form data petugas yang sudah terisi.   2. Sistem melakukan validasi data.   3. Jika valid, sistem memperbarui data di database.   4. Sistem menampilkan notifikasi “Data Petugas Berhasil Diperbarui”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi yang mengenai tentang mengelola data petugas yang sudah diubah oleh Kepala Bidang . | |

* **Use Case Scenario Hapus Mengelola Data Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Hapus Mengelola Data Petugas | |
| Scenario : | Hapus Mengelola Data Petugas | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang memilih opsi “Hapus” pada entri data petugas di daftar petugas. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses penghapusan data petugas oleh admin dari sistem informasi. Penghapusan dapat berupa penghapusan permanen atau penonaktifan akun, tergantung kebijakan instansi. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Tambah petugas, ubah data petugas, lihat daftar petugas, mengenai pengaduan (terkait validasi jika petugas sedang menangani pengaduan). | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Persampahan Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login dan memiliki hak akses untuk menghapus data petugas.. * Petugas yang ingin dihapus sudah terdaftar di sistem. | |
| Postconditions : | Data petugas berhasil dihapus atau dinonaktifkan, Petugas tidak lagi memiliki akses ke system, Riwayat aktivitas petugas (jika ada) tetap tersimpan dalam sistem (untuk pelacakan). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. menu “Kelola Data Petugas”.   3. mencari dan memilih petugas yang ingin dihapus.   4. mengklik tombol “Hapus” atau “Nonaktifkan”.   5. mengonfirmasi tindakan. | * 1. menampilkan dialog konfirmasi penghapusan.   2. memeriksa apakah petugas sedang terlibat dalam proses aktif.   3. Jika tidak terlibat, sistem menghapus atau menonaktifkan data petugas.   4. Sistem menampilkan notifikasi “Data Petugas Berhasil Dihapus”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi mengenai tentang mengelola data petugas yang ada beberapa informasi yang dihapus oleh kepala bidang untuk memperbarui informasi tersebut. | |

* **Use Case Scenario Print Mengelola Data Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Print Mengelola Data Petugas | |
| Scenario : | Print Mengelola Data Petugas | |
| Triggering Event : | Pengguna mengklik tombol "Print" atau "Export" pada halaman daftar data petugas. | |
| Brief Description : | Halaman ni mencakup proses pemilihan, pengolahan, dan pencetakan data petugas oleh admin. Sistem menyediakan fitur untuk menampilkan data dalam format siap cetak dan memungkinkan pengunduhan sebagai PDF atau pencetakan langsung. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Lihat Daftar petugas, Filter & cari petugas, Tambah/ubah/hapus petugas. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Persampahan Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Sudah login dan memiliki akses ke halaman daftar petugas. * Sistem dalam kondisi aktif dan printer (jika diperlukan) terhubung. * Data petugas tersedia di sistem. | |
| Postconditions : | File laporan berhasil diunduh (PDF/Excel)atau dicetak, laporan berisi data petugas sesuai filter/pilihan yang digunakan. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Kelola Data Petugas”.   3. dapat menggunakan filter pencarian (opsional) untuk menentukan data yang akan dicetak.   4. mengklik tombol “Print” atau “Export”   5. memilih format cetak (misalnya PDF, Excel, atau langsung ke printer).   6. mengonfirmasi dan klik tombol “Cetak” atau “Unduh”.   7. mendapatkan file laporan atau hasil cetak. | * 1. Sistem menampilkan preview laporan yang akan dicetak.   2. Sistem memproses permintaan dan menghasilkan file yang dapat diunduh atau dikirim ke printer |
| Exception Conditions : | Menampilkan laporan mengenai tentang mengelola pengaduan yang sudah di print. | |

* **Use Case Scenario Mengelola Laporan Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Mengelola Laporan Petugas | |
| Scenario : | Mengelola Laporan Petugas | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang memilih menu "Laporan Petugas" dari dashboard sistem. | |
| Brief Description : | Halaman ini menggambarkan proses pengelolaan laporan yang disusun oleh petugas terkait pekerjaan yang telah dilakukan. Admin dapat melihat, memfilter, meninjau, mencetak, atau menyetujui laporan tersebut untuk keperluan monitoring dan evaluasi. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Login, Kirim laporan oleh petugas, lihat petugas, cetak laporan, validasi laporan | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Persampahan Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang telah login ke sistem * Laporan dari petugas sudah tersedia di system * Hak akses pengguna sesuai peran. | |
| Postconditions : | Laporan berhasil ditampilkan, difilter, ditinjau, atau dicetak, Status laporan dapat diubah menjadi “Disetujui”, “Ditolak”, atau “Perlu Revisi”, Jejak aktivitas laporan tersimpan dalam sistem | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Laporan Petugas”.   3. dapat memfilter laporan berdasarkan: nama petugas, tanggal, status, atau jenis pengaduan.   4. memilih salah satu laporan untuk ditinjau.   5. dapat memberikan status: Setujui, Tolak, atau Perlu Revisi. | * 1. Sistem menampilkan daftar laporan berdasarkan periode (harian/mingguan/bulanan).   2. Sistem menampilkan detail isi laporan: waktu, deskripsi, dokumentasi (jika ada), status pengaduan.   3. (Opsional) Admin dapat mencetak atau mengekspor laporan.   4. Sistem menyimpan tindakan yang dilakukan admin dan memperbarui status laporan. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi yang berupa laporan mengenai mengelola laporan petugas | |

* **Use Case Scenario Detail Mengelola Laporan Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Detail Mengelola Laporan Pengaduan | |
| Scenario : | Detail Mengelola Laporan Pengaduan | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang mengklik salah satu entri laporan petugas dari daftar laporan. | |
| Brief Description : | Pada Halaman system ini menggambarkan proses ketika admin membuka dan membaca detail dari laporan yang telah dikirim oleh petugas, termasuk informasi seperti waktu laporan, deskripsi aktivitas, bukti pendukung, status pengaduan yang ditangani, dan status laporan. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Mengelola laporan petugas, validasi laporan, cetak laporan, ubah status laporan. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Persampahan Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang telah login ke system dengan hak akses penuh untuk mengelola laporan dari petugas tersedia dan dalam kondisi bisa diakses. * memiliki hak akses untuk melihat detail laporan. | |
| Postconditions : | Detail laporan berhasil tampil, dapat menindaklanjuti laporan berdasarkan isi (validasi, komentar, atau pengubahan status), aktivitas pembukaan laporan dapat bdicatat (jika system mendung audit trail). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Laporan Petugas”.   3. memilih satu laporan untuk dilihat.   4. memeriksa isi laporan secara menyeluruh. | * 1. Sistem menampilkan daftar laporan berdasarkan periode tertentu. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi detail yang mengenai tentang mengelola laporan petugas. | |

* **Use Case Scenario Ubah Mengelola Laporan Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Ubah Mengelola Laporan Petugas | |
| Scenario : | Ubah Mengelola Laporan Petugas | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang memilih laporan dengan status “Perlu Revisi” atau “Draf” lalu mengklik tombol “Ubah”. | |
| Brief Description : | Halaman ini menggambarkan proses pengeditan laporan yang sebelumnya sudah dikirim oleh petugas, baik atas inisiatif sendiri maupun permintaan admin. Petugas dapat mengubah informasi seperti deskripsi pekerjaan, lokasi, tanggal, dan melampirkan dokumen atau foto pendukung baru. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Kirim laporan, validasi laporan, lihat detail laporan, cetak laporan. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Petugas sudah login dan memiliki hak akses. * Status laporan memungkinkan untuk diubah (misalnya: “Perlu Revisi” atau “Draf”). * Laporan sudah pernah dibuat dan tersimpan di sistem. | |
| Postconditions : | Laporan berhasil diperbarui dan disimpan Kembali, dan status laporan dapat berubah Kembali mnejadi “terkirim” atau tetap “perlu revisi “ sampai divalidasi ulang oleh admin.” | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. Login ke system   2. membuka menu “Laporan Saya” atau “Laporan Terkirim”.   3. memilih laporan dengan status “Draf” atau “Perlu Revisi”.   4. mengklik tombol “Ubah” atau “Edit”.   5. melakukan perubahan pada data (tanggal, deskripsi pekerjaan, status, dokumentasi, dll).   6. mengklik “Simpan” atau “Kirim Ulang”. | * 1. menampilkan daftar laporan dengan status masing-masing.   2. halaman formulir laporan.   3. menyimpan perubahan dan memperbarui data laporan.   4. menampilkan notifikasi “Laporan berhasil diperbarui”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi yang mengenai tentang mengelola laporan petugas yang sudah diubah oleh Kepala Bidang. | |

* **Use Case Scenario Hapus Mengelola Laporan Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Hapus Mengelola Laporan Petugas | |
| Scenario : | Hapus Mengelola Laporan Petugas | |
| Triggering Event : | Kepala Bidang mengklik tombol "Hapus" pada daftar laporan yang diizinkan untuk dihapus (misalnya: status "Draf", "Perlu Revisi", atau belum divalidasi). | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses penghapusan laporan petugas dari sistem. Penghapusan hanya dapat dilakukan jika laporan belum divalidasi atau berada dalam status tertentu. Laporan yang dihapus akan dihapus permanen atau dipindahkan ke arsip (jika sistem mendukung recycle bin). | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Tambah laporan petugas, ubah laporan petugas, validasi laporan, lihat laporan. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login dan memiliki hak akses untuk laporan masih dalam status yang bisa dihapus. * Laporan yang akan dihapus memiliki petugas tersebut. | |
| Postconditions : | Laporan dihapus dari sistem (atau dipindahkan ke arsip jika soft delete), Daftar laporan diperbarui, Jejak aktivitas penghapusan dicatat (jika ada fitur audit log). | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. login ke sistem.   2. membuka menu “Laporan Saya” atau admin membuka “Laporan Petugas”.   3. memilih satu laporan dengan status yang dapat dihapus.   4. Klik tombol “Hapus”.   5. mengonfirmasi tindakan. | * 1. menampilkan daftar laporan.   2. menampilkan dialog konfirmasi penghapusan.   3. menghapus laporan dari database.   4. menampilkan pesan “Laporan berhasil dihapus”. |
| Exception Conditions : | Menampilkan informasi mengenai tentang mengelola laporan petugas yang ada beberapa informasi yang dihapus oleh kepala bidang untuk memperbarui informasi tersebut. | |

* **Use Case Scenario Print Mengelola Laporan Petugas (Kepala Bidang)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use Case Name : | Print Mengelola Laporan Petugas | |
| Scenario : | Print Mengelola Laporan Petugas | |
| Triggering Event : | Pengguna mengklik tombol “Cetak” atau “Print” dari halaman daftar laporan atau detail laporan. | |
| Brief Description : | Halaman ini menjelaskan proses sistem dalam menghasilkan versi cetak dari laporan petugas, baik secara individu maupun dalam bentuk rekap per periode. File cetakan bisa langsung dicetak ke printer atau diunduh dalam format PDF. | |
| Actors : | Kepala Bidang | |
| Related Use Case : | Lihat laporan petugas, validasi laporan, export data laporan, kirim laporan petugas. | |
| Stakeholder : | Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Persamapahan Kab.Subang. | |
| Preconditions : | * Kepala Bidang sudah login dan memiliki akses untuk mencetak laporan. * Laporan yang akan dicetak sudah tersedia di sistem dan dalam status valid. * Sistem terhubung dengan modul pencetakan atau PDF exporter. | |
| Postconditions : | Laporan berhasilditampilkan dalam format cetak atau diunduh sebagai file PDF, system mencatat aktivitas percetakan. | |
| Flow Of Actovity : | Actor | System |
|  | * 1. ke sistem.   2. membuka menu “Laporan Petugas”.   3. satu laporan atau filter laporan berdasarkan periode.   4. mengklik tombol tersebut. | * 1. menampilkan tombol “Cetak” atau “Export PDF”.   2. memproses permintaan cetak dan menampilkan preview.   3. menyelesaikan proses dan menampilkan pesan sukses. |
| Exception Conditions : | Menampilkan laporan mengenai tentang mengelola pengaduan yang sudah di print. | |