

**LAPORAN PROJEK UKK**  
**MANUAL GUIDE OF E-LAPOR**



**OLEH:**  
**I PUTU WILLIAM VANTHER (1075)**  
**XI PPLG**

**SMK TI BALI GLOBAL SINGARAJA**  
**TAHUN AJARAN 2024**

# **E-LAPOR**

## User Guide

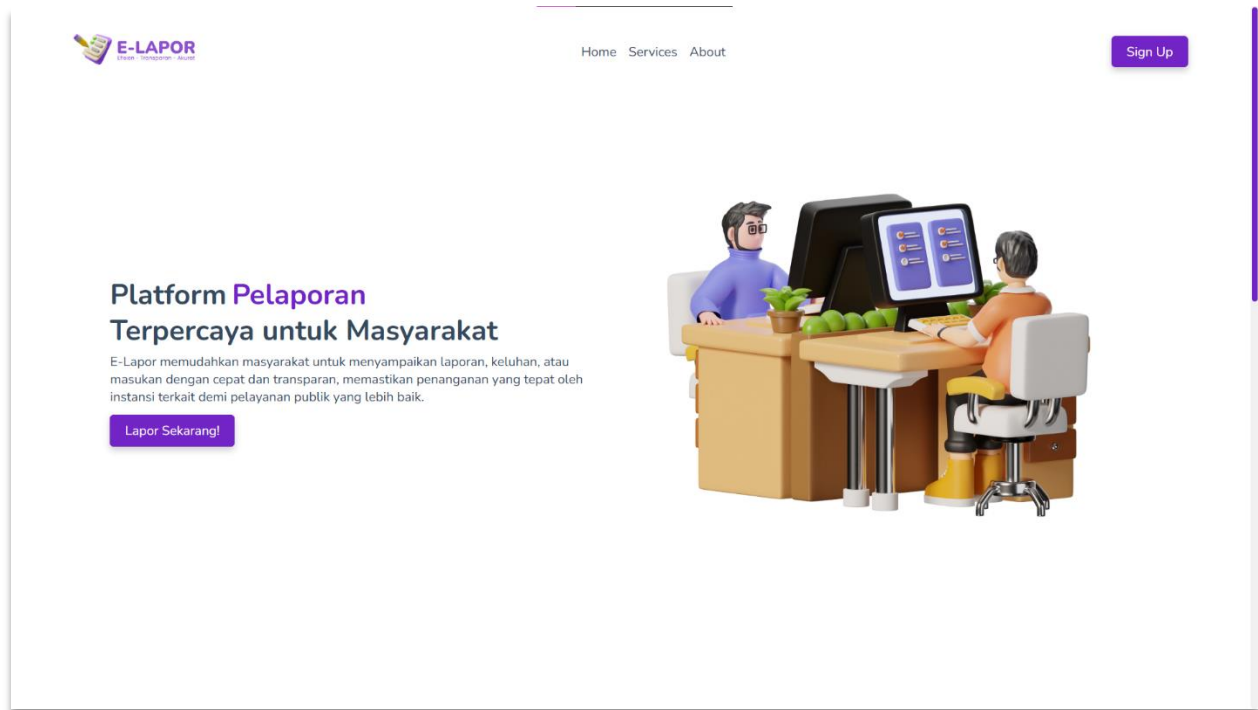
### **1. Deskripsi:**

E-Lapor adalah sebuah platform berbasis web yang dirancang untuk mempermudah masyarakat dalam menyampaikan keluhan, laporan, atau aspirasi terkait berbagai permasalahan di lingkungan sekitar. Melalui E-Lapor, masyarakat dapat melaporkan isu-isu seperti kerusakan fasilitas umum, masalah sanitasi, kasus pencurian, hingga layanan publik yang kurang optimal, secara cepat dan praktis.

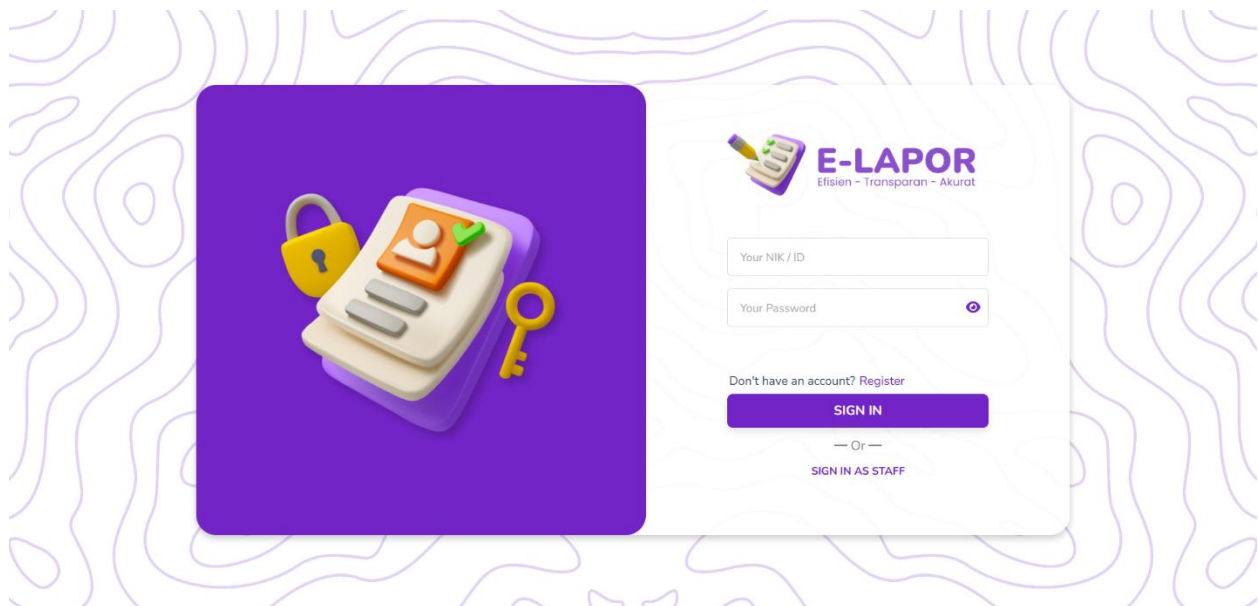
E-Lapor berkomitmen untuk menjadi jembatan komunikasi antara masyarakat dan pihak berwenang, sehingga setiap laporan yang masuk dapat segera ditindaklanjuti oleh instansi terkait. Dengan tampilan yang user-friendly dan sistem pelacakan laporan yang transparan, E-Lapor bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang lebih nyaman, aman, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

## 2. Tampilan UI/UX dan Keterangan:

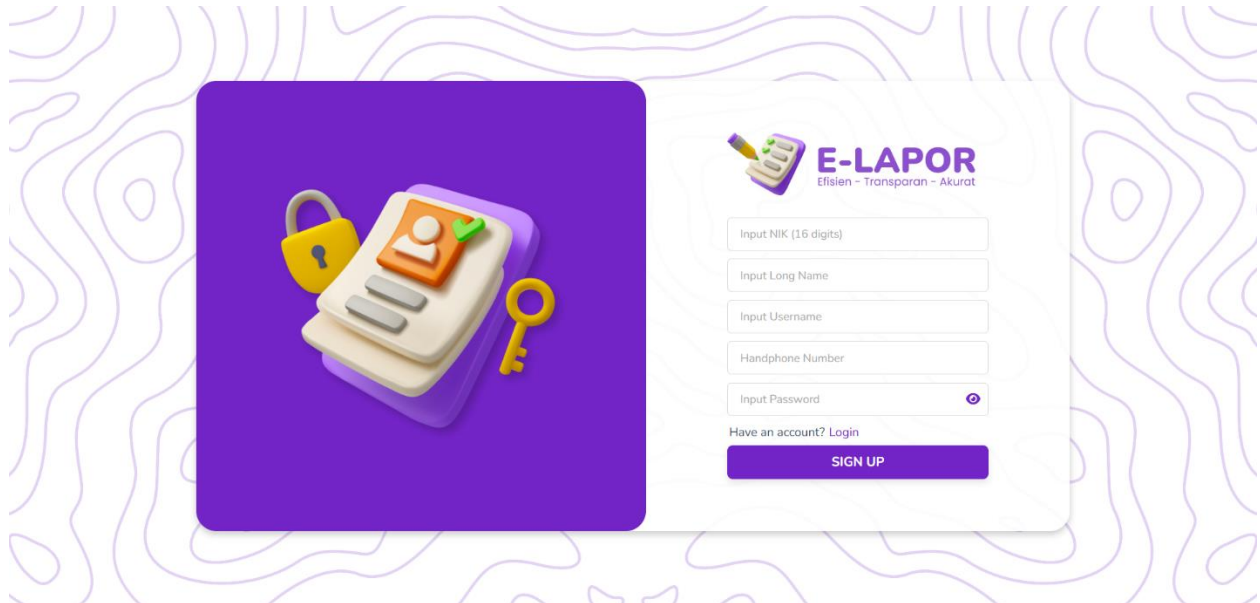
### a. Landing Page E-Lapor – Laman awal.



### b. Login – Halaman untuk mengakses/masuk ke-akun E-Lapor yang sudah terdaftar.

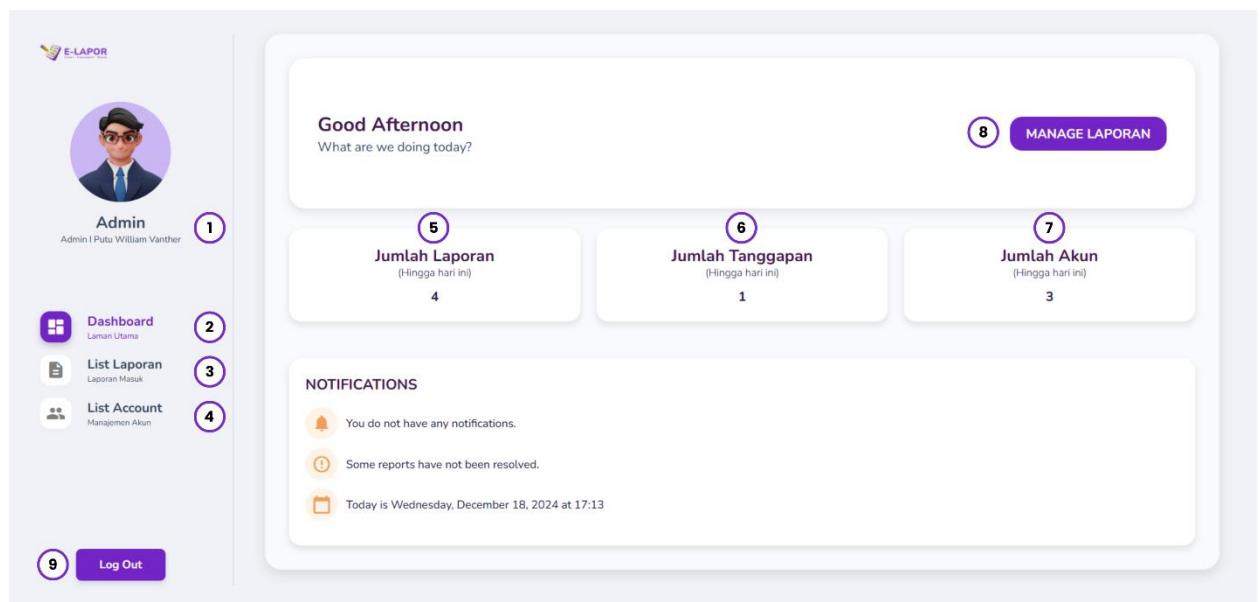


c. **Register** – Halaman untuk pendaftaran akun baru bagi masyarakat yang ingin menggunakan layanan E-Lapor.

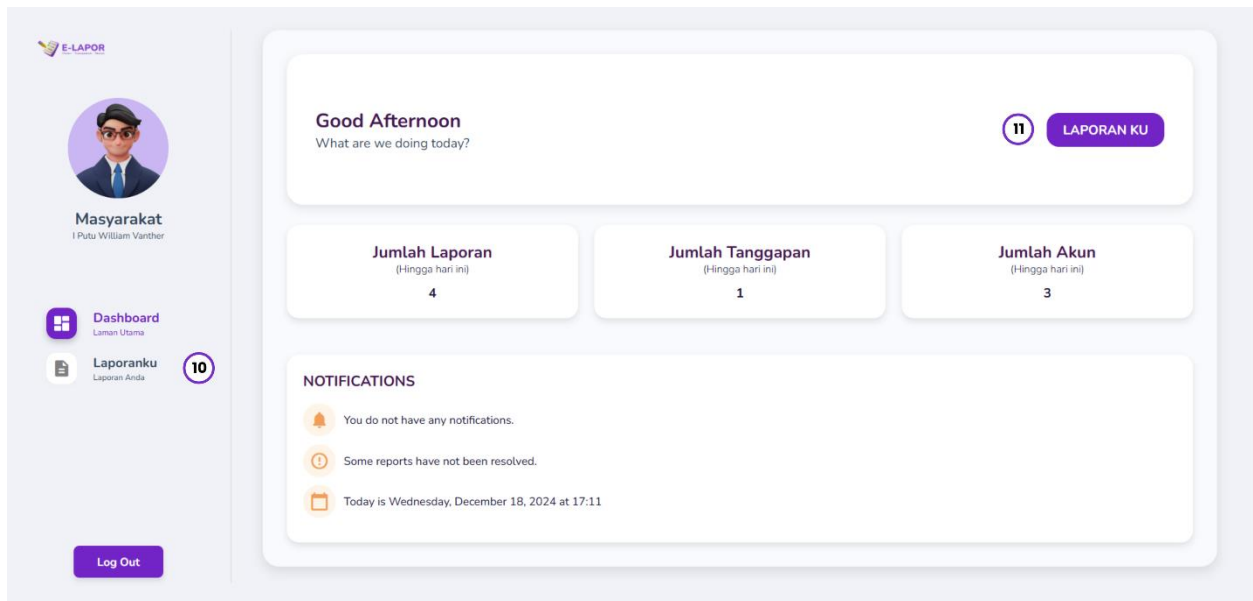


d. **Dashboard** – Halaman yang berisi ringkasan statistik aplikasi

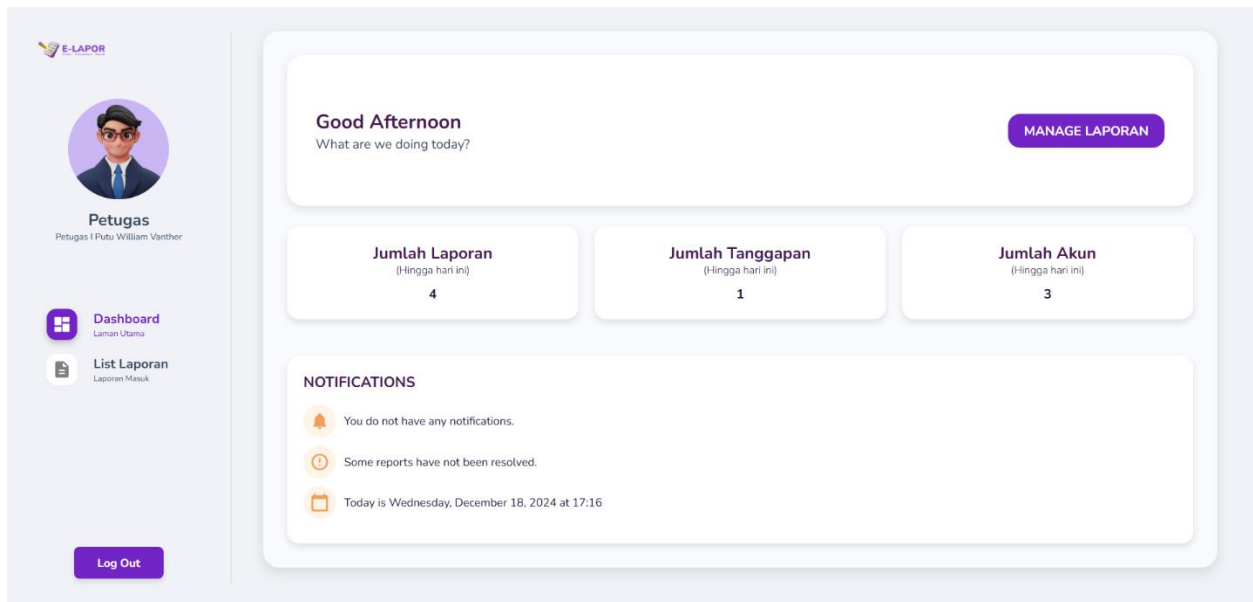
(Admin Interface)



## (Masyarakat Interface)



## (Petugas Interface)



## Keterangan:

1. **Bio:** Halaman untuk menampilkan informasi pribadi pengguna yang sedang login, seperti nama, level akun, atau kontak.

2. **Dashboard:** Halaman utama yang berisi ringkasan statistik aplikasi, seperti jumlah laporan, tanggapan, dan akun yang terdaftar.
3. **List Laporan:** Halaman yang menampilkan semua laporan masyarakat. Halaman ini digunakan oleh admin dan petugas untuk meninjau, mengelola, dan memberikan tanggapan terhadap laporan.
4. **List Account:** Menampilkan dan mengelola semua akun yang terdaftar, termasuk akun admin, petugas, dan masyarakat, hanya dapat diakses oleh admin.
5. **Jumlah Laporan:** Statistik total laporan yang telah masuk ke dalam sistem.
6. **Jumlah Tanggapan:** Statistik total tanggapan yang diberikan terhadap laporan masyarakat.
7. **Jumlah Akun:** Statistik total akun yang terdaftar dalam system (admin, petugas, dan masyarakat).
8. **Manage Laporan:** (sama dengan poin nomor 3).
9. **Logout:** Tombol untuk keluar dari aplikasi dengan aman dan mengakhiri sesi login.
10. **Laporanku:** Halaman khusus untuk masyarakat yang menampilkan daftar laporan yang mereka buat sendiri. Pengguna dapat memantau status laporan, termasuk tanggapan yang telah diberikan atau progres penyelesaiannya.
11. **Laporanku:** (sama dengan poin nomor 10).

e. Bio – Halaman biodata pengguna yang sedang login (admin, petugas, atau masyarakat)

(Admin Interface)

The screenshot shows the 'Bio User' page for an Admin user. On the left sidebar, there is a user profile card for 'Admin' (Admin I Putu William Vanther) with a 'Back' button and a 'Log Out' button at the bottom. The main content area displays the 'Bio User' form with the following fields:

Field	Value
Username	Admin William
Nama	Admin I Putu William Vanther
ID Petugas	7
Telepon	085700000000
Level	Admin

(Petugas Interface)

The screenshot shows the 'Bio User' page for a Petugas user. On the left sidebar, there is a user profile card for 'Petugas' (Petugas I Putu William Vanther) with a 'Back' button and a 'Log Out' button at the bottom. The main content area displays the 'Bio User' form with the following fields:

Field	Value
Username	Petugas William
Nama	Petugas I Putu William Vanther
ID Petugas	8
Telepon	085700000000
Level	Petugas

## (Masyarakat Interface)

The screenshot shows the 'Bio User' form for a community user. On the left is a sidebar with the user's profile, a 'Back' button, and a 'Log Out' button. The main form contains fields for Username, Nama, NIK, Telepon, and Level, each with a text input box.

**Bio User**

Username:  
User William

Nama:  
I Putu William Vanther

NIK:  
1234567890123456

Telepon:  
085700000000

Level:  
Masyarakat

f. **Laporanku (Masyarakat)** – Halaman untuk masyarakat melihat laporan yang telah mereka buat sebelumnya.

The screenshot shows the 'Laporanku' page for a community user. It includes a sidebar with the user's profile, a 'Dashboard' button, a 'Laporanku' button, and a 'Log Out' button. The main content area shows a list of reports with columns for ID, ISI, TANGGAL LAPORAN, TANGGAL TANGGAPAN, TANGGAPAN, ID PETUGAS, STATUS, and MORE. There are also buttons for 'Semua Laporan', 'Belum Ditanggapi', 'Sedang Diproses', and 'Sudah Ditanggapi', and a search bar.

**Laporanku**  
Daftar Laporan Anda Berdasarkan NIK: 1234567890123456

+ Add Laporan

Semua Laporan Belum Ditanggapi Sedang Diproses Sudah Ditanggapi

Cari Laporan...

ID LAPORAN	ISI LAPORAN	TANGGAL LAPORAN	TANGGAL TANGGAPAN	TANGGAPAN	ID PETUGAS	STATUS	MORE
4	Dengan hormat, Saya ingin melaporkan kerusakan pada fasilitas umum yang terletak ...	2024-12-18	2024-12-18	Dengan hormat, Terima kasih atas laporan yang telah Bapak/Ibu ajukan terkait ...	7	Sudah Ditanggapi	Detail
5	Dengan hormat, Saya ingin melaporkan masalah terkait kualitas air yang sangat ...	2024-12-18	Belum Ditanggapi	Belum ditanggapi	Belum Ditanggapi	Sedang Diproses	Detail
6	Perihal: Laporan Kasus Pencurian di Rumah Dengan hormat, Saya dengan ini melaporkan ...	2024-12-18	Belum Ditanggapi	Belum ditanggapi	Belum Ditanggapi	Belum Ditanggapi	Detail
7	Perihal: Laporan Kerusakan Jalan Dengan hormat, Melaporkan adanya kerusakan pada jalan yang ...	2024-12-18	Belum Ditanggapi	Belum ditanggapi	Belum Ditanggapi	Belum Ditanggapi	Detail

Keterangan: Halaman khusus untuk masyarakat yang menampilkan daftar laporan yang mereka buat sendiri. Pengguna dapat memantau status laporan, termasuk tanggapan yang telah diberikan atau progres penyelesaiannya.




1. **Add Laporan:** menambahkan laporan baru mengenai keluhan atau permasalahan yang mereka temui di lingkungan sekitar.
2. **Tabs:** Menampilkan kategori laporan berdasarkan status, seperti Belum Ditanggapi, Sedang Diproses, dan Sudah Ditanggapi.


g. Form Pelaporan (Masyarakat) – Halaman untuk masyarakat membuat laporan keluhan.

The screenshot displays the 'Form Pelaporan' (Report Form) for a community member. On the left sidebar, there is a user profile for 'Masyarakat' (Community) with a circular avatar and the name 'I Putu William Vanther'. Below the profile is a 'Back' button with a left arrow icon and the text 'Halaman Sebelumnya'. At the bottom of the sidebar is a 'Log Out' button. The main content area is titled 'Form Pelaporan' and contains the following fields: a 'NIK' (National Identity Number) field with the value '1234567890123456'; a 'Laporan' (Report) text area with the placeholder text 'Tuliskan laporan Anda di sini...'; and an 'Upload Foto' (Upload Photo) section with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. At the bottom right of the form is a blue 'Kirim Laporan' (Send Report) button.

Keterangan: Halaman untuk masyarakat mengisi laporan terkait masalah atau keluhan yang ingin disampaikan, lengkap dengan informasi detail dan bukti pendukung.

h. Form Cek Laporan – Halaman untuk melihat detail dan status laporan.





**Petugas**  
Petugas I Putu William Vanther

Back

Halaman Sebelumnya

Log Out

**Detail Laporan Anda**

Nama

I Putu William Vanther

NIK

1234567890123456


Tanggal Laporan

18/12/2024

Laporan

Dengan hormat,  
  
Saya ingin melaporkan kerusakan pada fasilitas umum yang terletak di Jl. Raya Merdeka No. 45, Kota Bandung. Kerusakan ini sangat mengganggu kenyamanan warga sekitar dan bisa menimbulkan bahaya jika tidak segera diperbaiki.

Foto:



Download Foto

**Tanggapan Dari Admin**

Nama

Admin I Putu William Van

ID Petugas

7

Tanggal Penanganan

18/12/2024

Tanggapan

Dengan hormat,  
  
Terima kasih atas laporan yang telah Bapak/Ibu ajukan terkait. Kami telah menerima laporan tersebut dan kami akan segera memprosesnya sesuai prosedur yang berlaku.  
  
Ditujukan: Kami akan segera melakukan pemeliharaan atas permasalahan tersebut.

Status Laporan

Selesai

Status: Selesai

Keterangan: Halaman ini menampilkan informasi lengkap mengenai laporan yang telah diajukan oleh masyarakat, termasuk status terkini dari laporan tersebut, apakah sudah ditanggapi, sedang diproses, atau belum ditanggapi. Selain itu, halaman ini juga menampilkan tanggapan dari petugas atau admin terkait laporan yang diajukan, serta informasi penting lainnya yang berkaitan dengan laporan tersebut, seperti waktu pengajuan dan lokasi permasalahan. Pengguna dapat melihat perkembangan laporan mereka secara transparan dalam halaman ini.

i. Form Tanggapan (Admin dan Petugas) – Halaman bagi petugas atau admin memberikan tanggapan laporan.

The screenshot displays the E-LAPOR system interface. On the left is a sidebar with the E-LAPOR logo, a user profile for 'Petugas I Putu William Vanther', a 'Back' button, and a 'Log Out' button. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Detail Laporan', shows report details: Nama (I Putu William Vanther), NIK (1234567890123456), Tanggal Pengaduan (18/12/2024), and the report text. The report text describes a water quality issue and includes a photo of a red bucket filled with water. Below the photo is a 'Download Foto' button. The right panel, titled 'Form Tanggapan', contains a 'Tanggapan' text area, a 'Status Laporan' dropdown menu (set to 'Status laporan akan dianggap selesai setelah ditanggapi.'), and a 'Kirim Tanggapan' button.

**E-LAPOR**

**Petugas**  
Petugas I Putu William Vanther

**Back**  
Halaman Sebelumnya

**Log Out**

**Detail Laporan**

Nama: I Putu William Vanther  
NIK: 1234567890123456  
Tanggal Pengaduan: 18/12/2024

**Laporan**

Dengan hormat,

Saya ingin melaporkan masalah terkait kualitas air yang sangat mengganggu kenyamanan warga. Sejak beberapa hari yang lalu, air yang keluar dari keran di rumah saya dan beberapa tetangga mengalami kekeruhan yang cukup parah. Hal ini sangat mengkhawatirkan karena kami khawatir akan...

Foto:

**Download Foto**

**Form Tanggapan**

**Tanggapan**

Masukkan tanggapan Anda di sini...

**Status Laporan**

Status laporan akan dianggap selesai setelah ditanggapi.

**Kirim Tanggapan**

Keterangan: Halaman bagi admin atau petugas untuk memberikan tanggapan resmi terhadap laporan yang telah diterima, termasuk langkah penyelesaian atau informasi lanjutan.

j. List Laporan (Admin dan Petugas) – Halaman untuk admin dan petugas mengelola semua laporan.

**E-LAPOR**

**Admin**  
Admin | Putu William Vianther

**Dashboard**  
Laman Utama

**List Laporan**  
Laporan Masuk

**List Account**  
Manajemen Akun

**Log Out**

### LIST LAPORAN

Daftar Semua Laporan

Generate Laporan

Semua Laporan    Belum Ditanggapi    Sedang Diproses    Sudah Ditanggapi

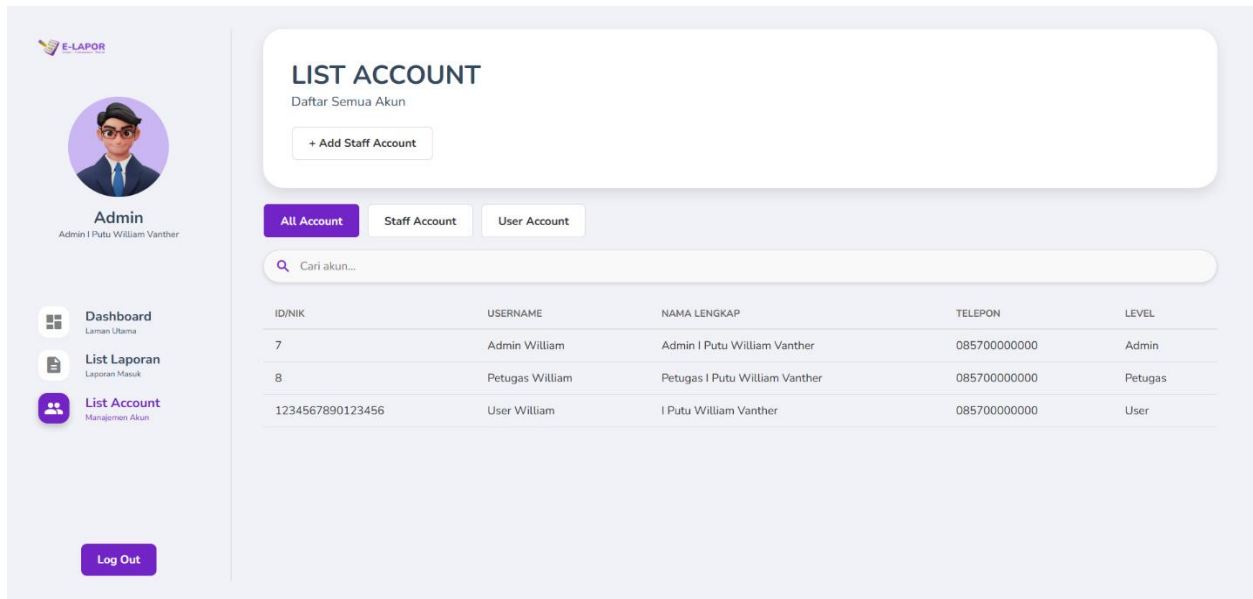
Cari laporan...

ID LAPORAN	NIK PELAPOR	ISI LAPORAN	TANGGAL LAPORAN	TANGGAL TANGGAPAN	ID PETUGAS	STATUS	MORE	ACTION
4	1234567890123456	Dengan hormat, Saya ingin melaporkan kerusakan pada fasilitas umum yang terletak ...	2024-12-18	2024-12-18	7	Sudah Ditanggapi	Detail	Tanggapan Selesai
5	1234567890123456	Dengan hormat, Saya ingin melaporkan masalah terkait kualitas air yang sangat ...	2024-12-18	Belum Ditanggapi	Belum Ditanggapi	Sedang Diproses	Detail	Tanggapan Proses
6	1234567890123456	Perihal: Laporan Kasus Pencurian di Rumah Dengan hormat, Saya dengan ini melaporkan ...	2024-12-18	Belum Ditanggapi	Belum Ditanggapi	Belum Ditanggapi	Detail	Tanggapan Status

Keterangan: Halaman yang menampilkan daftar lengkap semua laporan masyarakat untuk ditinjau dan ditindaklanjuti oleh admin atau petugas sesuai prioritas.

1. **Generate Laporan:** Halaman untuk mengekspor laporan dalam bentuk PDF.
2. **Tabs:** Menampilkan kategori laporan berdasarkan status, seperti Belum Ditanggapi, Sedang Diproses, dan Sudah Ditanggapi.
3. **Detail:** Menampilkan informasi lengkap tentang laporan yang dipilih.
4. **Action:** Halaman untuk memberi tanggapan atau mengupdate status laporan yang telah diterima.

k. List Account (Admin) – Halaman untuk admin mengelola data pengguna aplikasi.



**LIST ACCOUNT**  
Daftar Semua Akun

+ Add Staff Account

All Account Staff Account User Account

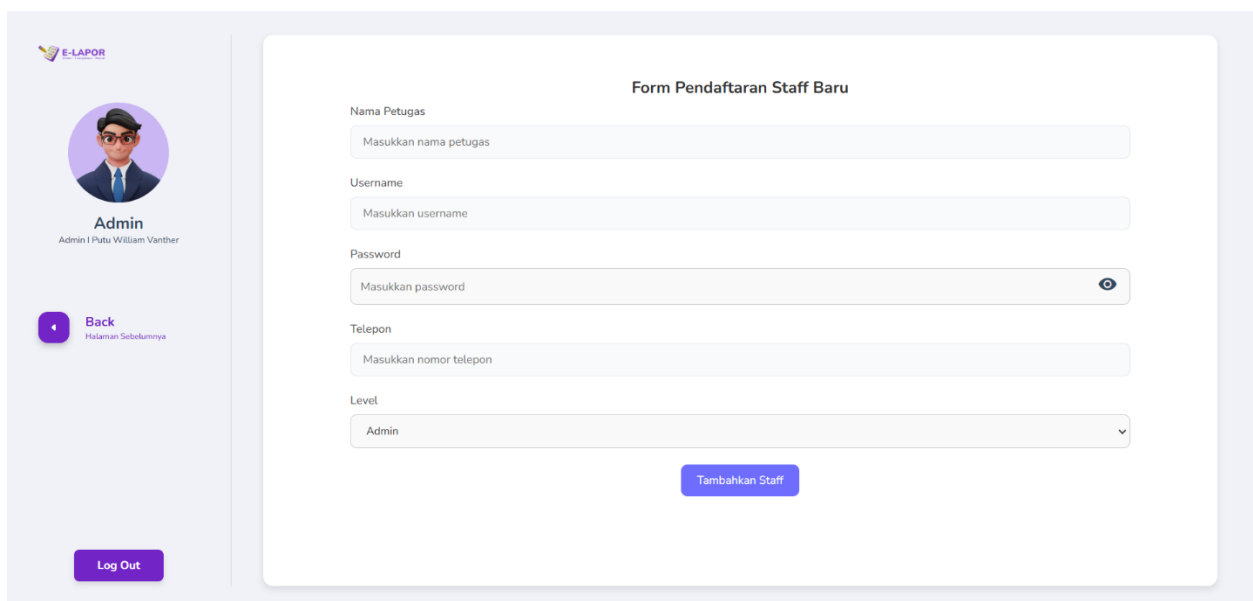
Cari akun...

ID/NIK	USERNAME	NAMA LENGKAP	TELEPON	LEVEL
7	Admin William	Admin I Putu William Vanther	085700000000	Admin
8	Petugas William	Petugas I Putu William Vanther	085700000000	Petugas
1234567890123456	User William	I Putu William Vanther	085700000000	User

Log Out

Keterangan: Halaman yang menampilkan daftar seluruh akun yang terdaftar, termasuk masyarakat, petugas, dan admin, untuk pengelolaan akses sistem oleh admin.

l. Add Staff (Admin) – Halaman untuk admin menambahkan akun petugas baru.



**Form Pendaftaran Staff Baru**

Nama Petugas  
Masukkan nama petugas

Username  
Masukkan username

Password  
Masukkan password

Telepon  
Masukkan nomor telepon

Level  
Admin

Tambahkan Staff

Log Out

Keterangan: Halaman khusus bagi admin untuk menambahkan akun petugas baru, melengkapi informasi seperti nama, username, password, dan level akses.