



BUKU PANDUAN PENGGUNA

APLIKASI

SIPADU-SOSIAL

DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG



ANALISARI PUTRI

TANRA WIJA YANTI



BUKU PANDUAN PENGGUNA APLIKASI SIPADU-SOSIAL

KATA PENGANTAR

PUJI SYUKUR KE HADIRAT TUHAN YANG MAHA ESA ATAS SELESAINYA PENYUSUNAN BUKU PANDUAN APLIKASI SISTEM REGISTER PELAYANAN DAN PENGADUAN PUBLIK DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG (SIPADU-SOSIAL) INI. BUKU PANDUANINI DISUSUN UNTUK MEMBANTU MASYARAKAT DAN PETUGAS DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG DALAM MEMAHAMI PENGGUNAAN APLIKASI SRP3 DENGAN LEBIH MUDAH DAN EFEKTIF.

APLIKASI INI DIRANCANG UNTUK MEMPERMUDAH PROSES PENGADUAN, PELAYANAN, DAN PENDATAAN MASYARAKAT MELALUI SISTEM TERINTEGRASI BERBASIS WEB. DENGAN ADANYA BUKU PANDUANINI, DIHARAPKAN PENGGUNA DAPAT MENGOPERASIKAN APLIKASI DENGAN LEBIH BAIK, SERTA DAPAT MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DI KOTA TANJUNGPINANG.



BUKU PANDUAN PENGGUNA APLIKASI SIPADU-SOSIAL

PENDAHULUAN

APLIKASI SIPADU-SOSIAL ADALAH SEBUAH SISTEM BERBASIS WEB YANG DIKEMBANGKAN OLEH MAHASISWA UNIVERSITAS MARITIIM RAJA ALI HAJI TANJUNGPINANG UNTUK MEMPERMUDAH PETUGAS DALAM MENGAKSES LAYANAN SOSIAL DAN PENGADUAN.

DENGAN ADANYA APLIKASI INI, PENGGUNA DAPAT:

- MELAKUKAN LOGIN SECARA MANDIRI.
- MENGAJUKAN LAYANAN SOSIAL.
- MEMBUAT PENGADUAN.



BUKU PANDUAN PENGGUNA APLIKASI SIPADU-SOSIAL

TUJUAN PENGGUNAAN

- MEMPERMUDAH LAYANAN PUBLIK DI BIDANG SOSIAL BAGI MASYARAKAT KOTA TANJUNGPINANG.
- MEMPERCEPAT PROSES PENGADUAN DAN TINDAK LANJUT OLEH DINAS SOSIAL.
- MENINGKATKAN TRANSPARANSI DALAM PENANGANAN LAYANAN DAN PENGADUAN.
- MENDUKUNG PELAYANAN DIGITAL YANG EFISIEN DAN EFEKTIF.



PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI

HALAMAN LOGIN

The screenshot shows a mobile application interface for the Public Service and Complaint Center (Sentra Pelayanan dan Pengaduan Publik) of the Dinas Sosial (Social Affairs Department) of Tanjungpinang City. The page features a yellow header bar with the text "MASUKKAN USERNAME UNTUK LOGIN" pointing to the "Username" field, a yellow bar on the right with "MASUKKAN KATA SANDI AKUN ANDA" pointing to the "Password" field, and a yellow footer bar with "KLIK UNTUK MASUK KE APLIKASI SETELAH DATA DIISI" pointing to the "Masuk" button. The page includes the department's logo, name, and a note about copyright.

MASUKKAN
USERNAME UNTUK
LOGIN

DINAS SOSIAL
Kota Tanjungpinang

Sentra Pelayanan dan Pengaduan
Publik

Username

Password

Masuk

© 2025 Dinas Sosial Kota Tanjungpinang.
Seluruh Hak Cipta Dilindungi.

KLIK UNTUK MASUK
KE APLIKASI SETELAH
DATA DIISI

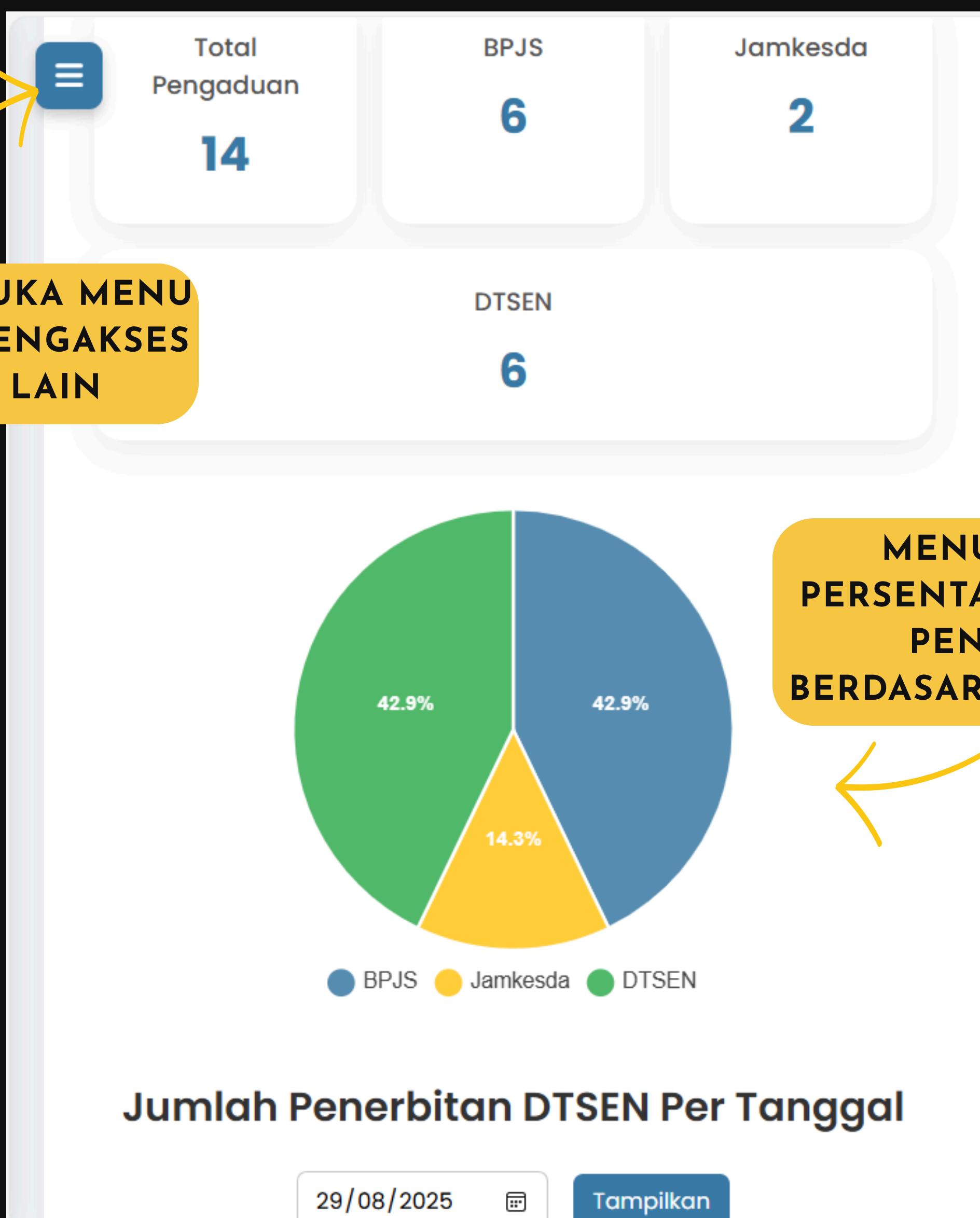
DASHBOARD (USER)

MENAMPILKAN RINGKASAN
MENU UTAMA SECARA
KESELURUHAN



BERISI INFORMASI JUMLAH
PENGADUAN DAN BAGAN

DASHBOARD (USER)



UNTUK MEMBUKA MENU UTAMA DAN MENGAKSES HALAMAN LAIN

MENUNJUKKAN PERSENTASE DISTRIBUSI PENGADUAN BERDASARKAN KATEGORI

PILIHAN UNTUK MENAMPILKAN DATA PENGADUAN DTSEN BERDASARKAN TANGGAL TERENTU

DATA PENGUNJUNG

MENAMPILKAN
JUMLAH
KESELURUHAN
PENGUNJUNG YANG
SUDAH TERDATA



DINAS SOSIAL
Kota Tanjungpinang

Sentra Pelayanan dan Pengaduan Publik

Data Pengunjung

Kelola dan lihat riwayat pengaduan masyarakat berdasarkan NIK atau Nama.

Total Pengunjung: 139

Cari berdasarkan NIK atau Nama...

Cari

Export Data

MEMFILTER DATA
BERDASARKAN RENTANG
WAKTU TERTENTU

dd/mm/yyyy

Sampai:

dd/mm/yyyy

Export

MENGEKSPOR SEMUA
DATA PENGUNJUNG
KE FILE, BIASANYA
DALAM FILE CSV

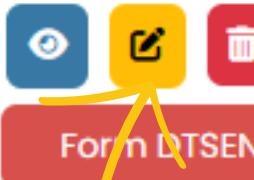
MENGHAPUS DATA
PENGUNJUNG

NIK	Nama	Aksi
XXXXXX	XXXXXX	

NIK

Nama

Aksi



Form DTSEN

UNTUK MELIHAT
DETAIL
PENGUNJUNG

UNTUK
MENGUBAH DATA
PENGUNJUNG

FORM PERMOHONAN DTSEN

[← Kembali](#)

Form Permohonan DTSEN

Nama Lengkap

UTI

NIK

5555555555555555

Alamat

UU

MASUKKAN NAMA & NIK ORANG YANG DIAJUKAN DALAM PERMOHONAN

UNTUK MENAMBAHKAN NAMA ORANG KE DALAM DAFTAR PERMOHONAN

Daftar Nama untuk Keterangan

No	Nama	NIK	Alamat	Keperluan	Aksi
1	Nama lengkap	NIK	Alamat	Contoh: Pernikahan	x

Cetak PDF

MENCETAK PERMOHONAN DALAM FORMAT PDF

MASUKKAN KEPERLUAN YANG DIAJUKAN

FORM PENGADUAN

MASUKKAN NIK & NAMA
LENGKAP PENGUNJUNG

Form Pengaduan

Isi formulir pengaduan masyarakat secara lengkap dan akurat.

Data Pengunjung

NIK (16 digit)

Nama Lengkap

Alamat

No HP (Opsiional)

MASUKKAN ALAMAT
LENGKAP PENGUNJUNG

MASUKKAN NOMOR HP,
BOLEH DIKOSONGKAN

FORM PENGADUAN

PILIH SALAH SATU DARI 3 OPSI LAYANAN

Jenis Layanan

DTSEN
 Jamkesda
 PBI-JK

Keterangan

Tindak Lanjut yang Diharapkan

Simpan

KLIK UNTUK MENYIMPAN
DATA PENGADUAN KE SISTEM

MASUKKAN PENJELASAN
SECARA SINGKAT MASALAH
ATAU PENGADUAN YANG
DIAJUKAN

ISI DENGAN PERMINTAAN ATAU
SOLUSI YANG DIHARAPKAN
PENGUNJUNG

FORM PENGADUAN

 **Jenis Layanan**

DTSEN
 Jamkesda
 PBI-JK

Keterangan

Tindak Lanjut yang Diharapkan

MASUKKAN PENJELASAN SECARA SINGKAT MASALAH ATAU PENGADUAN YANG DIAJUKAN

Simpan

CEK STATUS BANSOS
CEK STATUS DTSEN
CEK STATUS PBI-JK
LAINNYA
PERMOHONAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN DTSEN
PERMOHONAN REKOM JAMINAN RAWAT INAP
PERMOHONAN REKOM PBI-APBD
Keterangan

FORM PENGADUAN

 **Jenis Layanan**

DTSEN
 Jamkesda
 PBI-JK

Keterangan

Tindak Lanjut yang Diharapkan

**ISI DENGAN PERMINTAAN ATAU SOLUSI YANG DIHARAPKAN PENGUNJUNG**

 **LAINNYA**

PENERBITAN REKOM LINJAMSOS
PENERBITAN SURAT KETERANGAN DTSEN
STATUS BANSOS SPM
Tindak Lanjut yang Diharapkan

HALAMAN LOGIN ADMIN

TEMPAT ADMIN
MEMASUKKAN
NAMA PENGGUNA
UNTUK LOGIN

TEMPAT ADMIN
MEMASUKKAN KATA
SANDI AKUN

DITEKAN SETELAH
MENGISI USERNAME &
PASSWORD UNTUK MASUK
KE DASHBOARD ADMIN

Login Admin

Username

Password

Login

KELOLA JENIS LAYANAN

ADMIN BISA
MENAMBAHKAN NAMA
LAYANAN BARU

Kelola Opsi Form Pengaduan

Jenis Layanan

Contoh: BPJS, DTSEN, dll

Tambah

Nama

DTSEN

Jamkesda

PBI-JK

Hapus

Hapus

Hapus

MENAMPILKAN
SEMUA LAYANAN
YANG TERSEDIA

Keterangan Layanan

Contoh: Permohonan rekom jaminan rawat inap

Tambah

Nama

Cek status BANSOS

Cek status DTSEN

Cek status PBI-JK

Aksi

Hapus

Hapus

Hapus

VIEWER CACHE NIK

BISA MENCARI
BERDASARKAN NIK,
NAMA, ATAU ALAMAT

Viewer Cache NIK

Cari NIK / Nama / Alamat...

Kosongkan Semua

NIK	Nama	Alamat	No HP	Source	Update	Aksi
0000000011111111	BARU INI	UII	000	pengaduan	2025-08-29 10:00:39	
0000000011111111	baru	baru	000	pengaduan	2025-08-29 10:59:23	
3333333333333333	y	y	000	dtsen	2025-08-29 09:00:41	
0000000000000000	p	p	000	pengaduan	2025-08-29 08:22:29	
1234567891234567	p	p	000	pengaduan	2025-08-29 08:34	

DARI SUMBER DATA, BISA
DARI PENGADUAN ATAU
PERMOHONAN DTSEN

UNTUK MENGHAPUS
DATA DIPERLUKAN KODE
AUTENTIKASI DARI KADIS

MENAMPIILKAN TANGGAL
DAN WAKTU TERAKHIR
PEMBARUAN DATA

RIWAYAT PERMOHONAN DTSEN

UNTUK MENAMPILKAN
DOKUMEN
PERMOHONAN

Riwayat Permohonan DTSEN

No	Nama Pemohon	NIK Pemohon	Anggota	Tanggal	Aksi
1	BARU INI	0000000011111111	0 orang	29-08-2025 10:12	 
2	BARU INI	0000000011111111	0 orang	29-08-2025 10:12	 
3	BARU INI	0000000011111111			
4	BARU INI	0000000011111111	0 orang	2025 10:12	
5	BARU INI	0000000011111111	0 orang	29-08-2025 10:12	 
6	BARU INI	0000000011111111	0 orang	29-08-2025 10:12	 

MELIHAT DETAIL
INFORMASI
PERMOHONAN

RIWAYAT PERMOHONAN DTSEN

ADMIN BISA MENAMBAHKAN AKUN BARU DENGAN MEMASUKKAN USERNAME DAN PASSWORD (MINIMAL 6 KARAKTER) DAN KLIK TOMBOL TAMBAH USER UNTUK MENYIMPANNYA

The screenshot shows a user management interface titled "Kelola Akun User". On the left, there is a form titled "Tambah User Baru" with fields for "Username" and "Password (min 6 karakter)", and a "Tambah User" button. On the right, there is a table titled "Daftar User" with columns "ID", "Username", and "Aksi". The table contains one row with ID 4 and Username "analisariputri", followed by three action buttons: "Edit", "Reset Password", and "Hapus".

Kelola Akun User

Tambah User Baru

Username

Password (min 6 karakter)

Tambah User

Daftar User

ID	Username	Aksi
4	analisariputri	Edit Reset Password Hapus

MENAMPILKAN SELURUH AKUN PENGGUNA YANG SUDAH TERDAFTAR

ADMIN DAPAT MENGUBAH DATA USERNAME, MENGATUR ULANG KATA SANDI PENGGUNA, DAN MENGHAPUS AKUN PENGGUNA



BUKU PANDUAN PENGGUNA APLIKASI SRP3

PENUTUP

DEMIKIAN BUKU PANDUANINI DIBUAT UNTUK MEMBANTU PENGGUNA DALAM MEMAHAMI DAN MENGGUNAKAN APLIKASI DENGAN BAIK. SEMOGA PANDUANINI BERMANFAAT DAN DAPAT MEMPERMUDAH PROSES PENGGUNAAN APLIKASI.