

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI  
(USER MANUAL)**

Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin

Hak Akses : Petugas, Admin, dan Superadmin



**PWASTE**

**PT. PELINDO SUBREGIONAL KALIMANTAN (PERSERO)**

**Versi 1.0**

## **TENTANG BUKU PETUNJUK**

Dokumen ini ditujukan kepada pimpinan Divisi HSSE Pelindo Subregional Kalimantan, selaku Pegawai Pelindo yang memiliki ide dalam Inovasi pembuatan Aplikasi ini.

Dokumen ini berisi Petunjuk Penggunaan aplikasi yang dibuat untuk mengakomodir cara penggunaan Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Pengguna yang ingin menggunakan Aplikasi ini merupakan Pegawai Divisi HSSE (Health, Safety, Security, Environment) di Pelindo Subregional Kalimantan, maupun Pegawai dan Pekerja lainnya yang berkaitan dalam Pengelolaan Sampah.

## DAFTAR ISI

TENTANG BUKU PETUNJUK .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I: PENDAHULUAN	
1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen .....	1
1.2 Deskripsi Umum Sistem.....	1
1.3 Deskripsi Dokumen .....	1
BAB II: KEBUTUHAN SUMBER DAYA	
2.1 Perangkat Lunak Pendukung (Software Requirement) .....	3
2.2 Perangkat Keras Pendukung (Hardware Requirement).....	3
2.3 Jaringan Internet (Internet Network) .....	4
2.4 Sumber Daya Manusia.....	4
BAB III: TAHAPAN PENGGUNAAN APLIKASI	
3.1 Penggunaan Aplikasi dengan Hak Akses Petugas.....	5
3.2 Penggunaan Aplikasi dengan Hak Akses Admin .....	10
3.3 Penggunaan Aplikasi dengan Hak Akses Superadmin.....	20

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen**

Dokumen Petunjuk Penggunaan Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin ini dibuat sebagai panduan bagi Pengguna sebelum menggunakan Aplikasi ini secara langsung. Terdapat langkah-langkah berurutan dimulai dari Login, hingga Fitur-Fitur didalamnya yang didukung dengan Tampilan ketika diakses pada Aplikasi ini, sehingga jika sudah dipahami akan memudahkan para Pengguna dalam mengakses tampilan dan fitur yang ada di Aplikasi ini. Dengan begitu syarat sebagai Aplikasi yang mudah dipahami Pengguna bisa tercapai dengan adanya Dokumen yang mengatur Pedoman dalam Penggunaan Aplikasi, dari tahap ini kita mengetahui langkah apa saja yang bisa dilakukan untuk penyesuaian penggunaan khususnya melalui tampilan pada Aplikasi.

### **1.2 Deskripsi Umum Sistem**

Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin dirancang untuk memenuhi penugasan Inovasi pada Divisi HSSE. Penugasan itu diberikan kepada Peserta Magang di bidang IT, untuk kemudian outputnya dijadikan sebagai Proyek Akhir Magang dan selanjutnya akan dikembangkan untuk Peserta Magang terus menerus. Sehingga dalam hal ini Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin merupakan Aplikasi yang masih Versi 1.0 (Tahap Awal) dan diluncurkan dalam Web Server agar bisa dijangkau oleh semua pengguna atas permintaan pimpinan dan pegawai Divisi HSSE. Tentunya Aplikasi ini masih jauh dari kata sempurna, masih banyak perlu perbaikan dan pengujian skalabilitas yang memadai agar bisa digunakan banyak orang secara bersamaan.

### **1.3 Deskripsi Dokumen**

Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut :

#### **1. Pendahuluan**

Memuat informasi umum yang meliputi tujuan dalam pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem, dan deskripsi dokumen.

## **2. Kebutuhan Sumber Daya**

Memuat informasi mengenai perangkat apa saja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin, meliputi Perangkat Lunak (Software) dan Perangkat Keras (Hardware) untuk mendukung penggunaan.

## **3. Mengoperasikan Aplikasi**

Memuat informasi yang berisi tahapan-tahapan dalam pengoperasian aplikasi sesuai dengan Hak Akses yang dimiliki seperti (Petugas, Admin, dan Superadmin).

## **BAB II**

### **KEBUTUHAN SUMBER DAYA**

#### **2.1 Perangkat Lunak Pendukung (Software Requirement)**

Kebutuhan Perangkat Lunak (Software) dalam hal ini merupakan sarana Sistem Operasi dan Aplikasi pendukung yang digunakan untuk dapat mengakses Aplikasi ini, antara lain :

##### **1. Sistem Operasi (Operating System)**

- Sistem operasi untuk PC yang disarankan adalah minimum Windows 7 atau di atasnya.
- Sistem operasi untuk Handphone yang disarankan adalah minimum Android 5.0 atau di atasnya.

##### **2. Aplikasi Pendukung atau Web Browser untuk mengakses Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin**

- Web Browser (Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, dan Web Browser lainnya yang memiliki versi terbaru).

#### **2.2 Perangkat Keras Pendukung (Hardware Requirement)**

Kebutuhan Perangkat Keras (Hardware) dalam hal ini merupakan Perangkat Komputer maupun Handphone fisik untuk dapat menjalankan Aplikasi melalui Sistem Operasi yang berjalan, disarankan minimal memiliki spesifikasi sebagai berikut :

##### **1. Perangkat Keras seperti PC/Komputer**

- CPU : Dual-Core 1.00 Ghz
- RAM : 2 GB
- Penyimpanan : HDD 40 GB
- Monitor : Input VGA 64 Bit
- Konektivitas : Wi-Fi atau Kabel LAN

##### **2. Perangkat Keras seperti Handphone/Ponsel**

- CPU : Dual-Core atau Quad-Core 1.3 Ghz
- RAM : 2 GB

- Penyimpanan : Memori Internal 16 GB
- Konektivitas : Wi-Fi

### 2.3 Jaringan Internet (Internet Network)

Dalam penggunaan Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin dibutuhkan Jaringan Internet baik Nirkabel dan Kabel untuk dapat mengakses Aplikasi via Web Browser, berikut spesifikasi untuk Jaringan Internet yang disarankan :

1. **Bandwidth Minimum** : 1-3 Mbps
2. **Akses Internet** : Modem USB 4G (Nirkabel), LAN dan Wi-Fi (Kabel Fiber Optik/Nirkabel), atau Kartu Perdana Internet Perangkat Seluler 4G.
3. **Pastikan Bar Kekuatan Sinyal Minimal 2 Bar atau di atasnya yaitu 3-4 Bar** agar stabil saat mengakses Aplikasi.

### 2.4 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang terlibat dalam penggunaan Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin ini adalah :

1. **Pegawai Divisi HSSE** Pelindo Subregional Kalimantan di Kantor bagian Banjarmasin (Hak Akses sebagai Admin atau Superadmin).
2. **Petugas Kebersihan** dari Vendor yang bertanggung jawab dalam tugas kebersihan di Pelindo Subregional Kalimantan di Kantor bagian Banjarmasin (Hak Akses sebagai Petugas).
3. **Pegawai Divisi lain** di Pelindo Subregional Kalimantan di Kantor bagian Banjarmasin yang berkaitan (Hak Akses sebagai Admin).

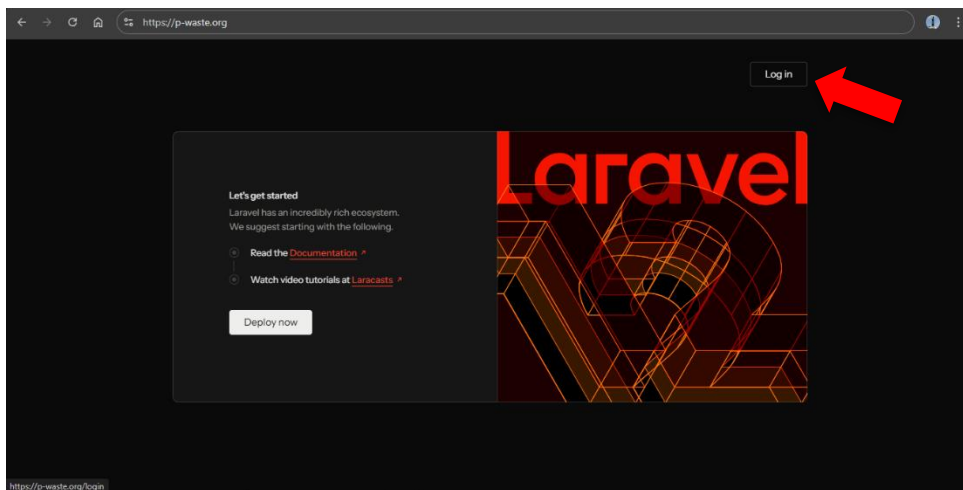
## BAB III

### TAHAPAN PENGGUNAAN APLIKASI

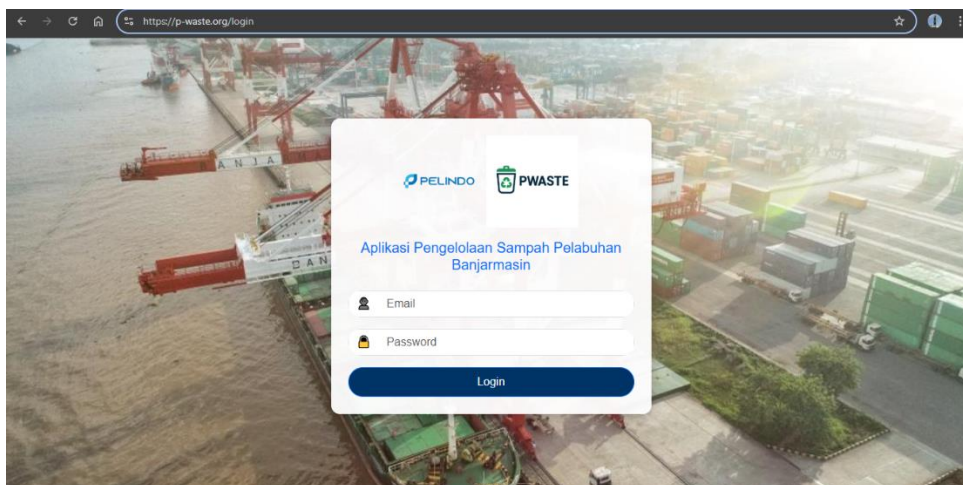
#### 3.1 Penggunaan Aplikasi dengan Hak Akses Petugas

Berikut adalah prosedur untuk memulai akses penggunaan Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin sebagai Petugas :

1. Terdapat dua Link untuk mengakses Aplikasi, yang Pertama ada di (<https://p-waste.org>), maka tampilannya masih terdapat base Framework Laravel seperti di bawah ini, silahkan klik Log in untuk berpindah ke Halaman Login Utama Aplikasi.

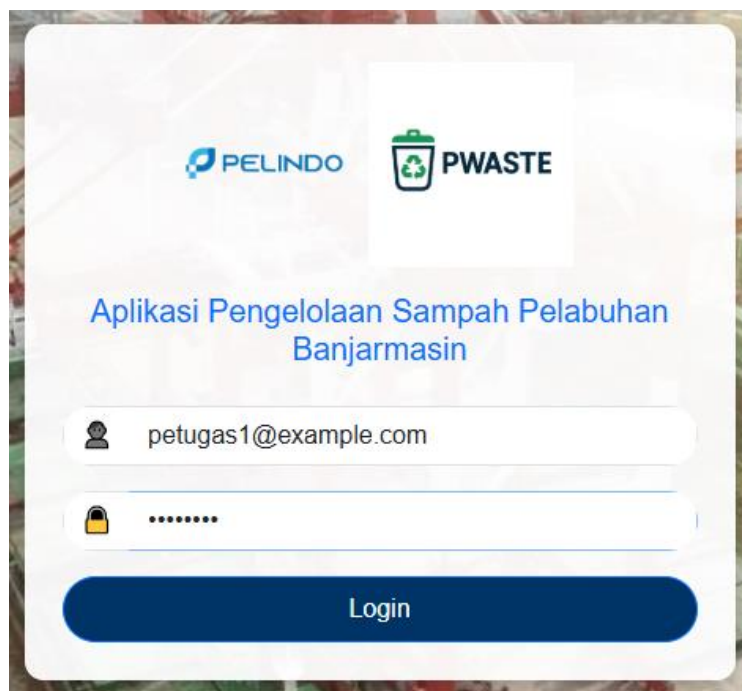


Kemudian yang kedua jika ingin langsung ke Halaman Login Utama Aplikasi silahkan akses di Link (<https://p-waste.org/login>), maka tampilannya seperti dibawah ini :

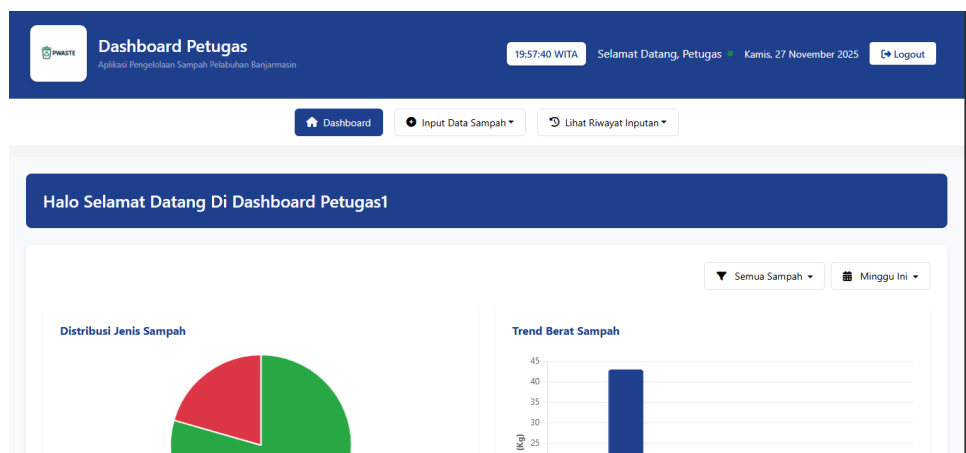


2. Selanjutnya silahkan masukkan Email dan Password dengan Hak Akses sebagai Petugas, untuk sementara sudah disediakan untuk Email dan Password untuk Hak Akses tersebut dan tinggal masukkan saja. Karena Aplikasi masih tahap pengembangan, jadi masih belum bisa menggunakan Email dan Password dari Google atau sejenisnya.

- Hak Akses sebagai Petugas :
  - Email : petugas1@example.com
  - Password : password
- Masukkan Email dan Password diatas dan klik Login.



3. Berikut tampilan Dashboard dengan Hak Akses sebagai Petugas.



4. Scroll kebawah untuk melihat lebih jelas Statistik Distribusi Jenis Sampah dan Trend Berat Sampah.



5. Petugas bisa melakukan Input Data Sampah dan tampil untuk dua Menu yaitu Sampah Terkelola dan Sampah Diserahkan.



6. Berikut, tampilan Input Data Sampah > Sampah Terkelola, Petugas bisa memasukkan Data Sampah seperti Tanggal, Jenis Sampah, Foto, Sumber Sampah, dan Berat. Kemudian jika sudah dimasukkan semua maka klik Simpan.

The screenshot displays the 'Input Data Sampah Terkelola' form. The form has a blue header with the title 'Input Data Sampah'. Below the header, there are five input fields arranged in two columns. The left column contains 'Tanggal' (with a date picker showing '27/11/2025'), 'Jenis Sampah' (a dropdown menu showing '-- Pilih Jenis --'), and 'Foto' (a 'Choose file' button). The right column contains 'Sumber Sampah' (a dropdown menu showing '-- Pilih Sumber --') and 'Berat (Kg)' (a text input field showing '0.00'). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' and 'Simpan'.

7. Berikut, tampilan Input Data Sampah > Sampah Diserahkan, Petugas juga bisa melakukan Input Data Sampah seperti di bagian Sampah Terkelola sebelumnya, yang membedakan disini terdapat kolom Tujuan Sampah untuk tujuan Sampah Diserahkan.

8. Petugas bisa melihat Riwayat Inputan Data Sampah yang di input sebelumnya, terdapat dua bagian Riwayat Inputan Data yakni di Sampah Terkelola dan Sampah Diserahkan.

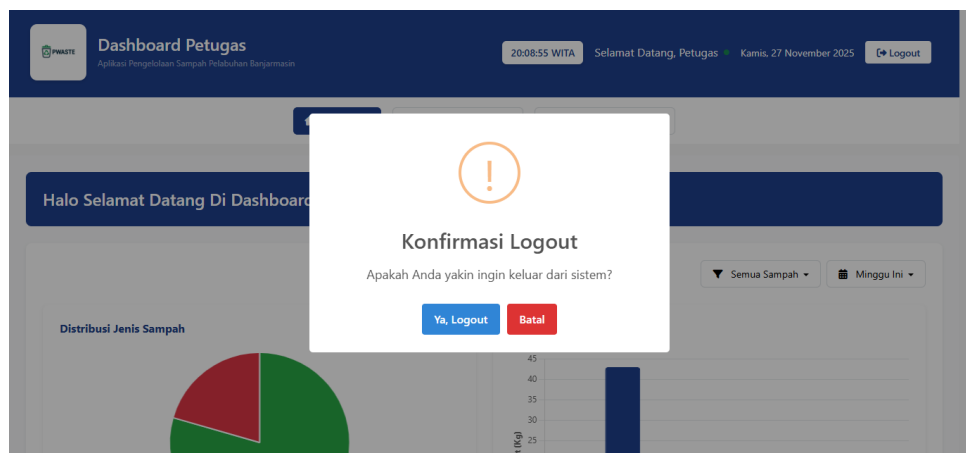
9. Berikut, tampilan Lihat Riwayat Inputan > Sampah Terkelola, Petugas bisa melihat Tabel yang berisi data Riwayat Inputan yang mereka masukkan sebelumnya di bagian Sampah Terkelola dan melihat Foto yang dimasukkan pada setiap Data Sampah.

No	User	Sumber	Jenis	Berat (Kg)	Foto	Tanggal
1	Petugas1	Area Kantor	Organik	10.00 kg	Tidak ada foto	26-11-2025
2	Petugas1	Area Tempat Parkir/Taman/Jalan	Organik	10.20 kg	Tidak ada foto	26-11-2025
3	Petugas1	Area Kantor	Organik	10.00 kg	Lihat Foto	25-11-2025
4	Petugas1	Area Kantor	Organik	10.00 kg	Lihat Foto	25-11-2025
5	Petugas1	Area Kantor	Organik	10.00 kg	Tidak ada foto	21-11-2025

10. Berikut, tampilan Lihat Riwayat Inputan > Sampah Diserahkan, sama seperti sebelumnya hanya saja di bagian ini adalah Sampah Diserahkan.

No	User	Sumber	Jenis	Berat (Kg)	Tujuan	Foto	Tanggal
1	Petugas1	Area Kantor	Anorganik	12.98 kg	TPA Basirih	Tidak ada foto	25-11-2025
2	Petugas1	Area Kantor	Organik	10.00 kg	TPA Basirih	<a href="#">Lihat Foto</a>	25-11-2025
3	Petugas1	Area Tempat Makan	Organik	10.00 kg	TPA Basirih	Tidak ada foto	21-11-2025

11. Jika ingin keluar dari Aplikasi, klik Tombol Logout dan klik Tombol “Ya, Logout” pada Pop-Up konfirmasi, maka akan diarahkan kembali ke Halaman Utama Login.



### 3.2 Penggunaan Aplikasi dengan Hak Akses Admin

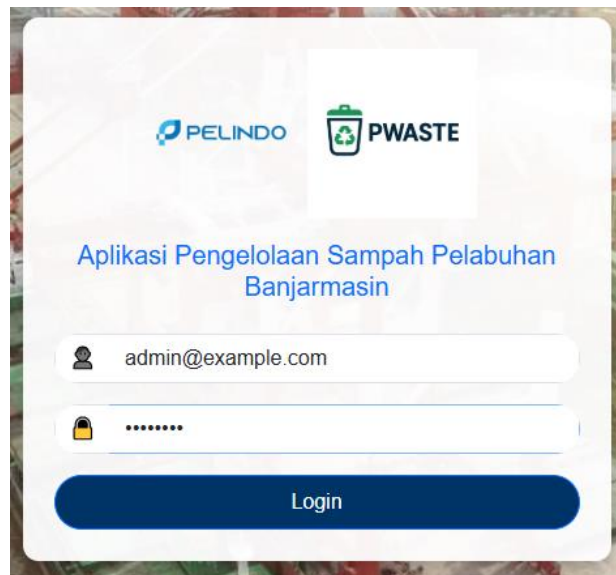
Berikut adalah prosedur untuk memulai akses penggunaan Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin sebagai Admin :

1. Silahkan masukkan Email dan Password dengan Hak Akses sebagai Admin dibawah ini dan klik Login :

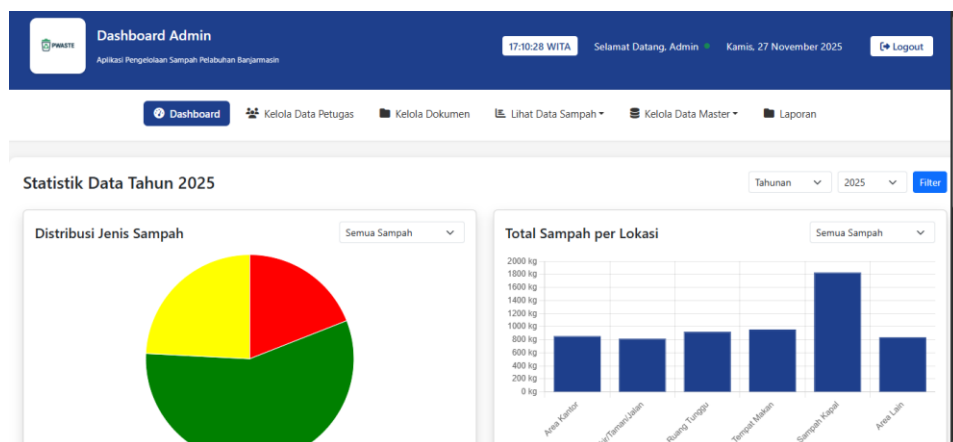
➤ Hak Akses sebagai Admin :

- Email : admin@example.com

- Password : password



2. Berikut tampilan Dashboard dengan Hak Akses sebagai Admin.




3. Scroll kebawah untuk melihat Tabel data mengenai Rekap Neraca Pengelolaan Sampah di Tahun 2025.

Rekap Neraca Pengelolaan Sampah (Tahun 2025)								
No	Sumber Sampah	Jumlah Sampah			Pengelolaan Sampah (kg/bulan)		Jumlah Sampah Diserahkan (kg/bulan)	
		Total Sampah Terkelola (kg/bulan)	Total Sampah Diserahkan (kg/bulan)	Total Keseluruhan (kg/bulan)	Sampah Terkelola (kg/bulan)	Persentase (%)	Sampah Diserahkan (kg/bulan)	Persentase (%)
1	Area Kantor	198.00	656.98	854.98	198.00	23.16%	656.98	76.84%
2	Area Tempat Parkir/Taman/Jalan	297.20	518.00	815.20	297.20	36.46%	518.00	63.54%
3	Area Ruang Tunggu	590.00	332.00	922.00	590.00	63.99%	332.00	36.01%
4	Area Tempat Makan	348.00	608.00	956.00	348.00	36.40%	608.00	63.60%
5	Sampah Kapal	1.355.00	473.00	1.828.00	1.355.00	74.12%	473.00	25.88%
6	Area Lain	570.00	268.00	838.00	570.00	68.02%	268.00	31.98%
Total		3,358.20	2,855.98	6,214.18	3,358.20	54.04%	2,855.98	45.96%

© 2025 Pelindo Subregional Banjarmasin - Aplikasi Pengelolaan Sampah

4. Tampilan Fitur Kelola Data Petugas, Admin bisa melakukan Aksi Tambah Petugas, kemudian Edit dan Hapus Petugas berkaitan Akses Petugas di Aplikasi.

Kelola Data Petugas				
 Aplikasi Pengelolaan Sampah Pelabuhan Banjarmasin		20:21:13 WITA	Selamat Datang, Admin	Kamis, 27 November 2025
<a href="#">Dashboard</a> <a href="#">Kelola Data Petugas</a> <a href="#">Kelola Dokumen</a> <a href="#">Lihat Data Sampah</a> <a href="#">Kelola Data Master</a> <a href="#">Laporan</a>				
Kelola Data Petugas				
<a href="#">Tambah Petugas</a>		Cari data...		
No	Email	Nama Lengkap	Aksi	
1	petugas1@example.com	Petugas1	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Hapus</a>
2	petugas4@example.com	Petugas4	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Hapus</a>
3	petugas2@example.com	papasi	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Hapus</a>
4	oepep@gmail.com	papap	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Hapus</a>
Sebelumnya		1	Selanjutnya	

- Tampilan Form Tambah Petugas :

Tambah Petugas

Email :

Nama Lengkap :

Password :

Konfirmasi Password :

[← Kembali](#)
[Simpan](#)

- Tampilan Form Edit Petugas :

Edit Petugas

Username

petugas1@example.com

Nama Lengkap

Petugas1

Password

Kosongkan jika tidak ingin mengubah

Konfirmasi Password

Konfirmasi password baru

Role

Petugas

Kembali

Simpan

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Petugas :

Kelola Data Petugas

20:46:10 WITA

Selamat Datang, Admin

Kamis, 27 November 2025

Logout

Dashboard
Kelola Data
Kelola Data Master
Laporan

Kelola Data Petugas

Tambah Petugas

No	T	Email	Aksi
1	petugas1@example.com		Edit Hapus
2	petugas4@example.com	Petugas4	Edit Hapus
3	petugas2@example.com	papasi	Edit Hapus
4	oepep@gmail.com	papap	Edit Hapus

Konfirmasi

Apakah anda yakin ingin menghapus petugas ini?

Ya, Hapus
Batal

5. Tampilan Fitur Kelola Dokumen, Admin bisa melakukan Aksi Tambah Dokumen, kemudian Edit dan Hapus Dokumen sebagai pengelolaan.

Kelola Dokumen

20:25:01 WITA

Selamat Datang, Admin

Kamis, 27 November 2025

Logout

Dashboard
Kelola Data Petugas
Kelola Dokumen
Lihat Data Sampah
Kelola Data Master
Laporan

Kelola Dokumen

Tambah Dokumen

No	T	Judul	T	File	T	Tanggal Mulai	T	Tanggal Akhir	T	Waktu Upload	T	Aksi
1		Rekap Pengelolaan Sampah September 2025		Lihat File		2025-04-27		2026-04-27		05:51:37		Edit Hapus
2		SOP Pengelolaan Sampah		Lihat File		2025-10-27		2026-10-27		05:51:37		Edit Hapus
3		Kerjasama Pengelolaan Limbah		Lihat File		2026-04-27		2027-04-27		05:51:37		Edit Hapus

Sebelumnya
1
Selanjutnya

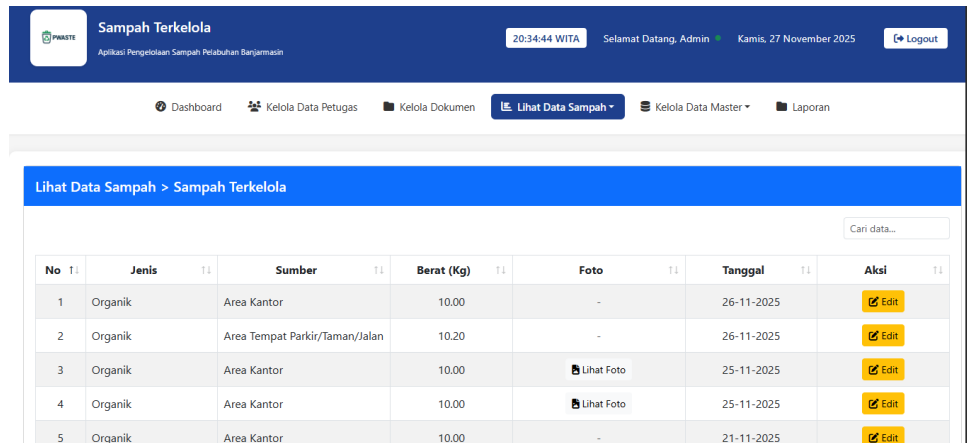
- Tampilan Form Tambah Dokumen :

- Tampilan Form Edit Dokumen :

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Dokumen :

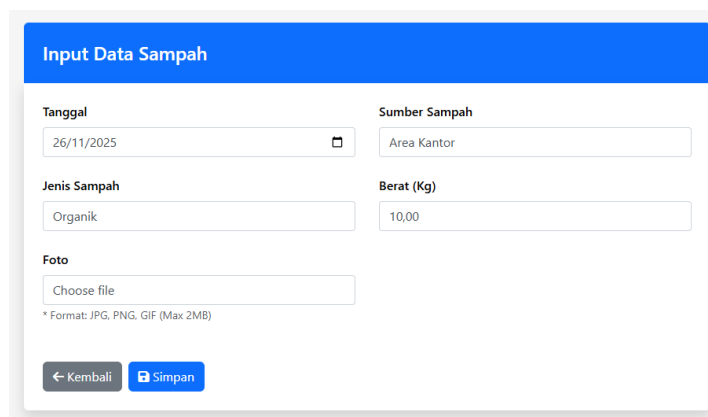
6. Selanjutnya, di bagian Admin juga terdapat Fitur Lihat Data Sampah yang terdiri dari Sampah Terkelola dan Sampah Diserahkan seperti di Petugas.

7. Tampilan Fitur Lihat Data Sampah > Sampah Terkelola, menampilkan Data Sampah yang dikelola sama seperti di bagian Petugas, yang membedakan adalah Admin bisa melakukan Aksi Edit.



No	Jenis	Sumber	Berat (Kg)	Foto	Tanggal	Aksi
1	Organik	Area Kantor	10.00	-	26-11-2025	<a href="#">Edit</a>
2	Organik	Area Tempat Parkir/Taman/Jalan	10.20	-	26-11-2025	<a href="#">Edit</a>
3	Organik	Area Kantor	10.00	<a href="#">Lihat Foto</a>	25-11-2025	<a href="#">Edit</a>
4	Organik	Area Kantor	10.00	<a href="#">Lihat Foto</a>	25-11-2025	<a href="#">Edit</a>
5	Organik	Area Kantor	10.00	-	21-11-2025	<a href="#">Edit</a>

- Tampilan Form Edit Data Sampah Terkelola :



**Input Data Sampah**

Tanggal: 26/11/2025

Sumber Sampah: Area Kantor

Jenis Sampah: Organik

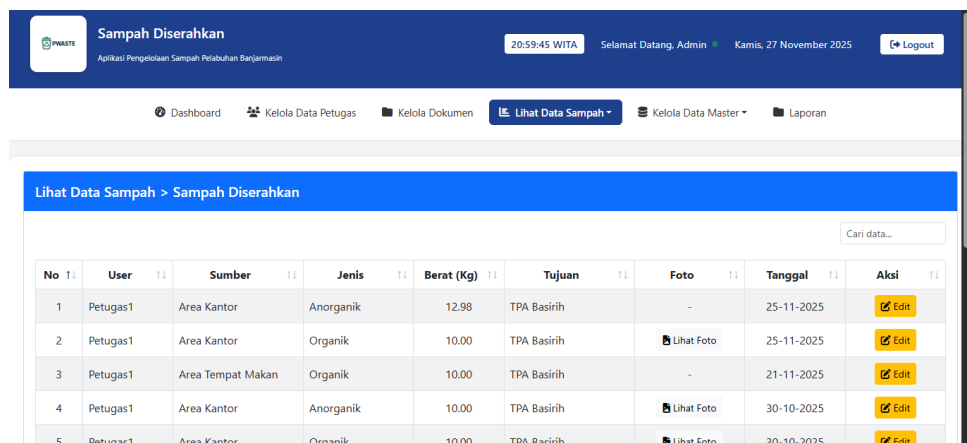
Berat (Kg): 10.00

Foto: Choose file

\* Format: JPG, PNG, GIF (Max 2MB)

[← Kembali](#) [Simpan](#)

8. Tampilan Fitur Lihat Data Sampah > Sampah Diserahkan, menampilkan Data Sampah yang diserahkan sama seperti di bagian Petugas, yang membedakan adalah Admin bisa melakukan Aksi Edit.



No	User	Sumber	Jenis	Berat (Kg)	Tujuan	Foto	Tanggal	Aksi
1	Petugas1	Area Kantor	Anorganik	12.98	TPA Basirih	-	25-11-2025	<a href="#">Edit</a>
2	Petugas1	Area Kantor	Organik	10.00	TPA Basirih	<a href="#">Lihat Foto</a>	25-11-2025	<a href="#">Edit</a>
3	Petugas1	Area Tempat Makan	Organik	10.00	TPA Basirih	-	21-11-2025	<a href="#">Edit</a>
4	Petugas1	Area Kantor	Anorganik	10.00	TPA Basirih	<a href="#">Lihat Foto</a>	30-10-2025	<a href="#">Edit</a>
5	Petugas1	Area Kantor	Organik	10.00	TPA Basirih	<a href="#">Lihat Foto</a>	30-10-2025	<a href="#">Edit</a>

- Tampilan Form Edit Data Sampah Diserahkan :

**Input Data Sampah**

Tanggal: 25/11/2025

Sumber Sampah: Area Kantor

Jenis Sampah: Anorganik

Berat (Kg): 12,98

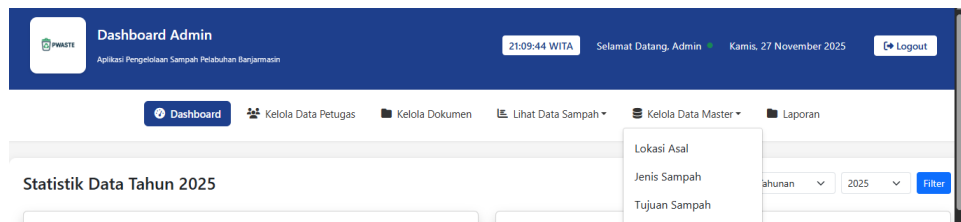
Tujuan Sampah: TPA Basirih

Foto: Choose file

\* Format: JPG, PNG, GIF (Max 2MB)

[← Kembali](#) [Simpan](#)

9. Selanjutnya, di bagian Admin ini terdapat Fitur Kelola Data Master yang terdiri dari Lokasi Asal, Jenis Sampah, dan Tujuan Sampah. Admin bisa melakukan kelola untuk mengatur data ketiganya.



10. Tampilan Fitur Kelola Data Master > Lokasi Asal, menampilkan Data Lokasi Asal yang merupakan asal dari sumber sampah yang dikelola, disini Admin bisa melakukan Aksi Tambah Lokasi, Edit dan Hapus Lokasi.

**Kelola Data Master > Lokasi Asal**

[Tambah Lokasi](#)

No	Nama Lokasi	Aksi
1	Area Kantor	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	Area Tempat Parkir/Taman/Jalan	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	Area Ruang Tunggu	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	Area Tempat Makan	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
5	Sampah Kapal	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

- Tampilan Form Tambah Lokasi :

**Kelola Data Master > Lokasi Asal**

[Tambah Lokasi](#)

**Tambah Lokasi Asal**

Nama Lokasi:

[← Kembali](#) [Simpan](#)

- Tampilan Form Edit Lokasi :

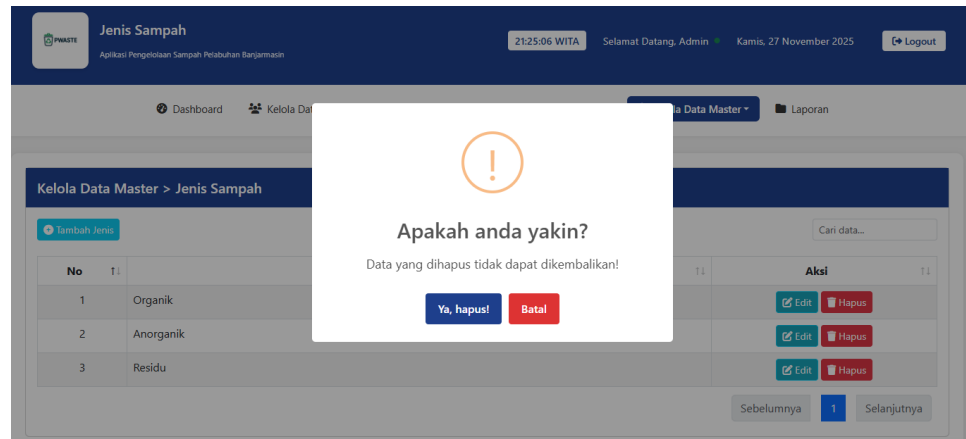
- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Lokasi :

11. Tampilan Fitur Kelola Data Master > Jenis Sampah, menampilkan Data Jenis Sampah yang dikelola, disini Admin bisa melakukan Aksi Tambah Jenis, Edit dan Hapus Jenis.

- Tampilan Form Tambah Jenis :

- Tampilan Form Edit Jenis :

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Jenis :



12. Tampilan Fitur Kelola Data Master > Tujuan Sampah, menampilkan Data Tujuan Sampah yang diserahkan, disini Admin bisa melakukan Aksi Tambah Tujuan, Edit dan Hapus Tujuan.

No	Kategori	Tujuan	Alamat	Status	Aksi
1	sampah	TPA Basirih	Jl. Pelabuhan No.1, Dekat Pelabuhan	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	sampah	TPA Banjar Bakula	Jl. Dermaga Raya, Dekat Pelabuhan	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	sampah	Bank Sampah Pelabuhan	Komplek Pelabuhan, Dekat Dermaga	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	lb3	Pengelola Limbah Khusus Pelabuhan	Jl. Industri Pelabuhan, Dekat Pelabuhan	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

- Tampilan Form Tambah Tujuan :

Kelola Data Master > Tujuan Sampah

Tambah Tujuan Sampah

Kategori  
Sampah

Tujuan

Alamat

Status  
Aktif

[← Kembali](#) [Simpan](#)

- Tampilan Form Edit Tujuan :

Kelola Data Master > Tujuan Sampah

Edit Tujuan Sampah

Kategori  
Sampah

Tujuan  
TPA Basirih

Alamat  
Jl. Pelabuhan No.

Status  
Aktif

[← Kembali](#) [Simpan](#)

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Tujuan :

Tujuan Sampah

21:35:31 WITA Selamat Datang, Admin Kamis, 27 November 2025 Logout

Dashboard Kelola Data Master Laporan

Kelola Data Master > Tujuan Sampah

Tambah Tujuan

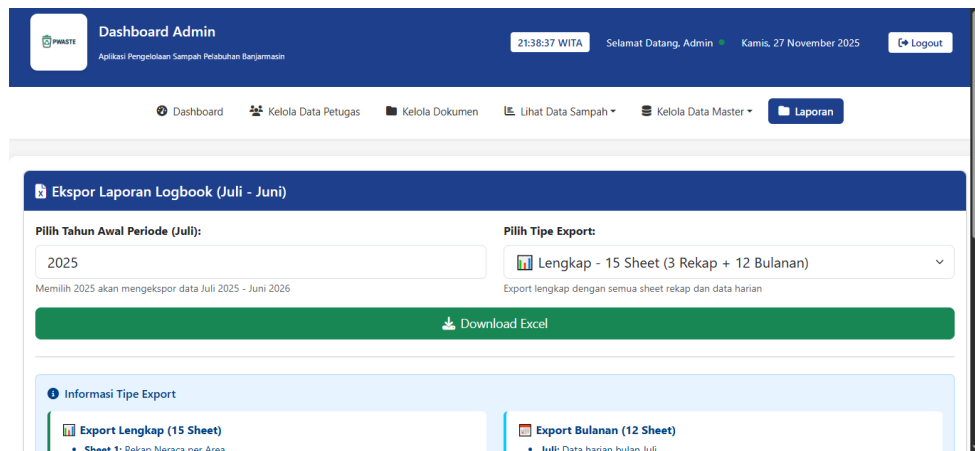
Apakah anda yakin?  
Data yang dihapus tidak dapat dikembalikan!

[Ya, hapus!](#) [Batal](#)

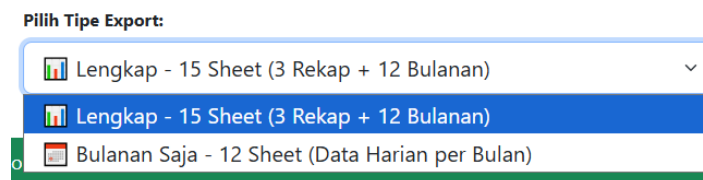
No	Kategori	Tujuan	Status	Aksi
1	sampah	TPA Basirih	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	sampah	TPA Banjar Bakula	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	sampah	Bank Sampah Pelabuhan	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	lb3	Pengelola Limbah Khusus Pelabuhan	Aktif	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Sebelumnya 1 Selanjutnya

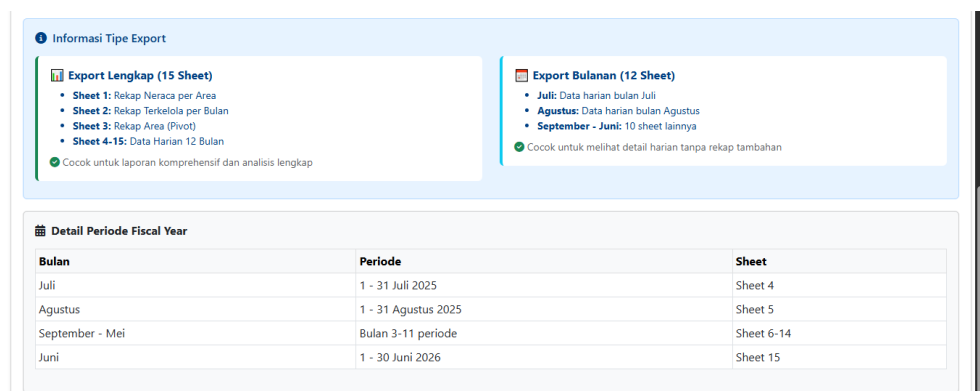
13. Terdapat Fitur Laporan, yang berfungsi agar Admin bisa mengunduh Laporan sesuai Tahun dan Tipe yang tertera. (Laporan berbentuk file Excel)



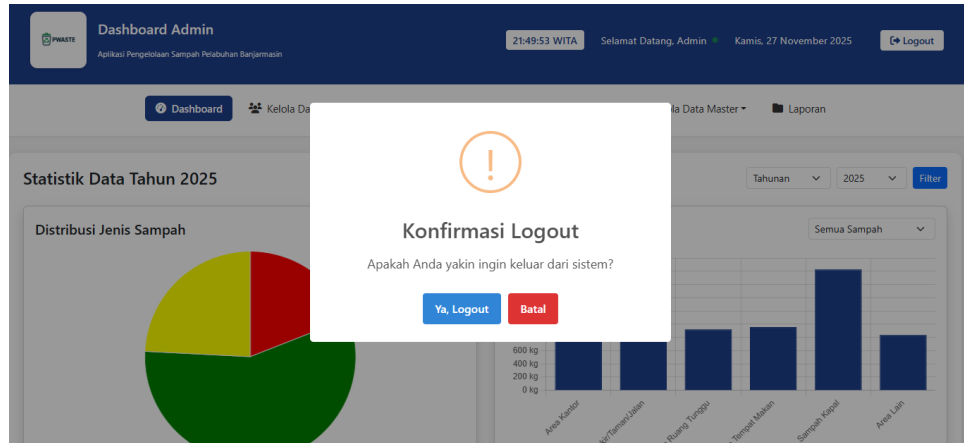
Tipe Ekspor Laporan yang dipilih terdapat dua yaitu Lengkap dengan 3 Rekap selama 12 Bulan dan Bulanan dengan Data Harian disetiap Bulan :



Scroll kebawah untuk melihat keterangan lebih lanjut mengenai dua Tipe Ekspor Laporan sebelumnya, kemudian dibawahnya terdapat Detail Periode dalam setiap Bulannya disetiap Sheet pada Laporan.



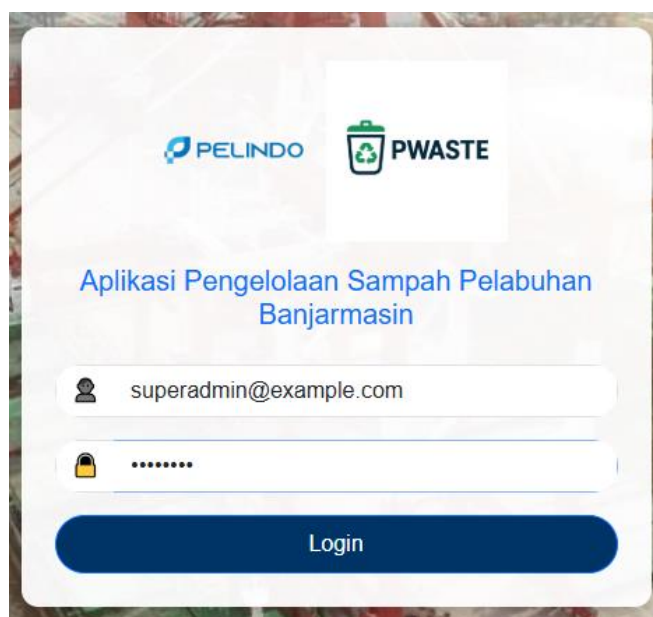
14. Jika ingin keluar dari Aplikasi, klik Tombol Logout dan klik Tombol “Ya, Logout” pada Pop-Up konfirmasi, maka akan diarahkan kembali ke Halaman Utama Login.



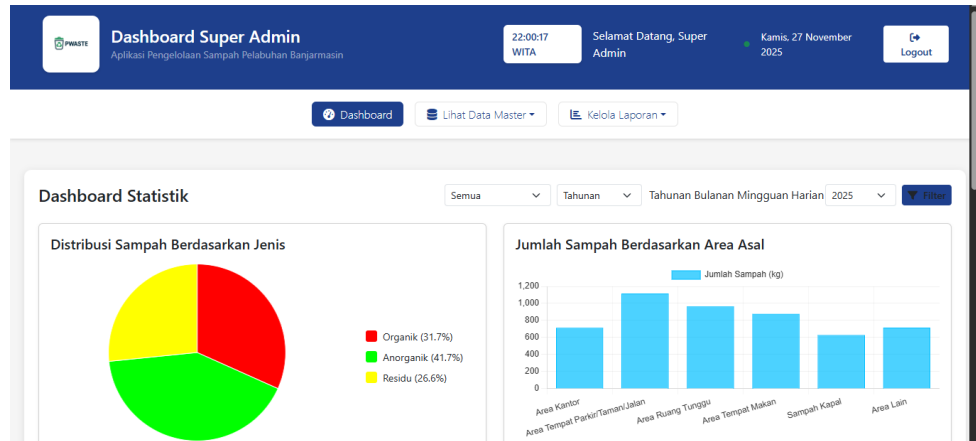
### 3.3 Penggunaan Aplikasi dengan Hak Akses Superadmin

Berikut adalah prosedur untuk memulai akses penggunaan Aplikasi P-Waste Pelabuhan Banjarmasin sebagai Superadmin :

1. Silahkan masukkan Email dan Password dengan Hak Akses sebagai Superadmin dibawah ini dan klik Login :
  - Hak Akses sebagai Superadmin :
    - Email : superadmin@example.com
    - Password : password



- Berikut tampilan Dashboard dengan Hak Akses sebagai Superadmin.

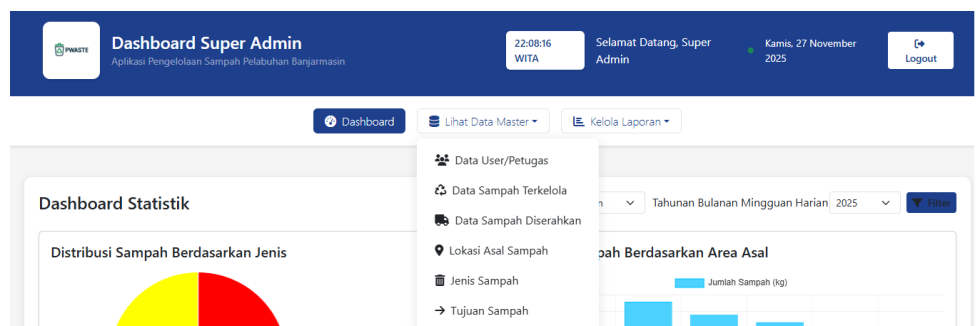


- Scroll kebawah untuk melihat Tabel Rekap Neraca Pengelolaan Sampah untuk bagian Superadmin.

**Rekap Neraca Pengelolaan Sampah (01 Jul 2024 - 30 Jun 2025)**

No	Sumber Sampah	Jumlah Sampah			Pengelolaan Sampah (kg/bulan)		Jumlah Sampah Diserahkan (kg/bulan)	
		Total Sampah Terkelola (kg/bulan)	Total Sampah Diserahkan (kg/bulan)	Total Keseluruhan (kg/bulan)	Sampah Terkelola (kg/bulan)	Persentase (%)	Sampah Diserahkan (kg/bulan)	Persentase (%)
1	Area Kantor	199.00	515.00	714.00	199.00	27.87%	515.00	72.13%
2	Area Tempat Parkir/Taman/Jalan	604.00	513.00	1,117.00	604.00	54.07%	513.00	45.93%
3	Area Ruang Tunggu	477.00	488.00	965.00	477.00	49.43%	488.00	50.57%
4	Area Tempat Makan	247.00	630.00	877.00	247.00	28.16%	630.00	71.84%
5	Sampah Kapal	155.00	473.00	628.00	155.00	24.68%	473.00	75.32%
6	Area Lain	344.00	373.00	717.00	344.00	47.98%	373.00	52.02%
<b>Total</b>		<b>2,026.00</b>	<b>2,992.00</b>	<b>5,018.00</b>	<b>2,026.00</b>	<b>40.37%</b>	<b>2,992.00</b>	<b>59.63%</b>

- Superadmin memiliki Fitur Lihat Data Master yang terdiri dari Data User/Petugas, Data Sampah Terkelola, Data Sampah Diserahkan, Lokasi Asal Sampah, Jenis Sampah, dan Tujuan Sampah.



5. Selanjutnya terdapat Fitur Data User/Petugas yang menampilkan semua Data Pengguna baik dari Admin, Petugas, dan Superadmin sekaligus. Disini Superadmin bisa melakukan Aksi Tambah Data, Edit, dan Hapus Data.

Data Users					
+ Tambah Data					
Tampilkan 10 entri		Cari:			
No	Nama	Email	Role	Aksi	
1	Admin	admin@example.com	Admin	Edit	Hapus
2	papap	oepep@gmail.com	Petugas	Edit	Hapus
3	papasi	petugas2@example.com	Petugas	Edit	Hapus
4	Petugas1	petugas1@example.com	Petugas	Edit	Hapus
5	Petugas4	petugas4@example.com	Petugas	Edit	Hapus
6	Super Admin	superadmin@example.com	Super Admin	Edit	Hapus
Sebelumnya		1	Selanjutnya		

- Tampilan Form Tambah Data Pengguna :

Tambah User

Nama Lengkap \*

Email \*

Password \*

Minimal 8 karakter

Konfirmasi Password \*

Role \*

-- Pilih Role --

Kembali

Simpan

- Tampilan Form Edit Data Pengguna :

Edit User

Nama Lengkap \*

Admin

Email \*

admin@example.com

Password

Kosongkan jika tidak ingin mengubah password. Minimal 8 karakter.

Konfirmasi Password

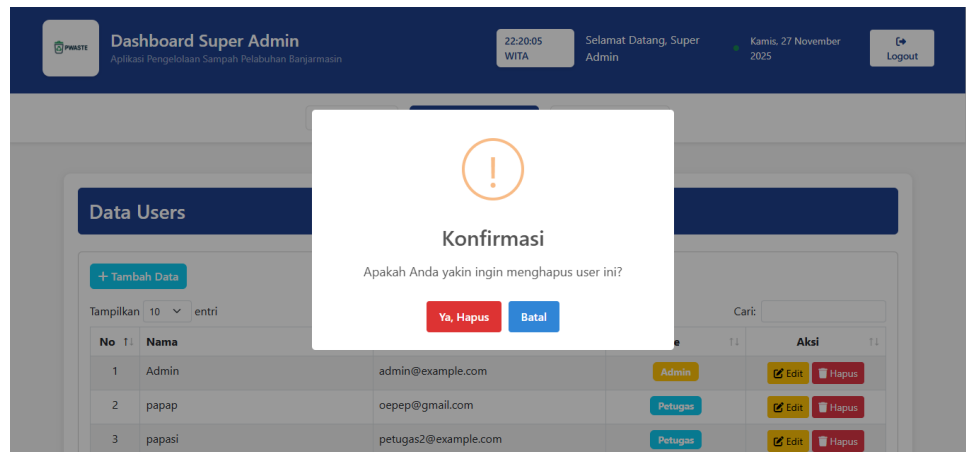
Role \*

Admin

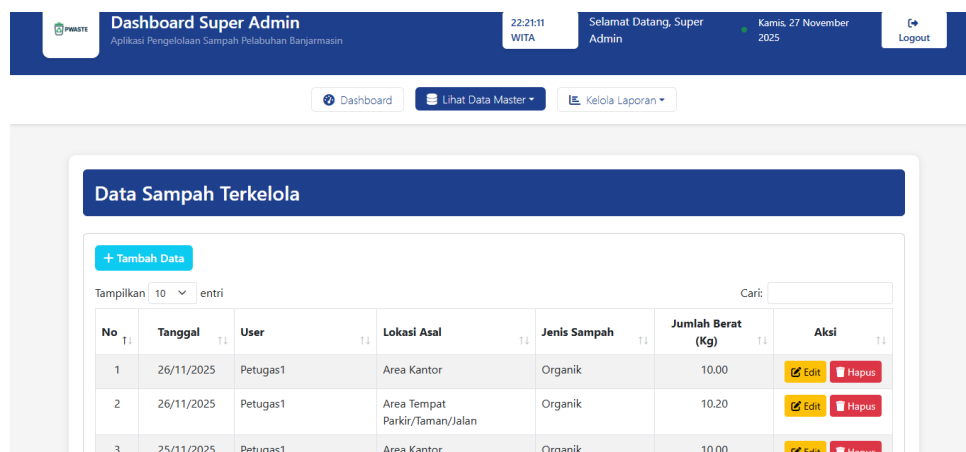
Kembali

Simpan

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Data Pengguna :



6. Selanjutnya terdapat Fitur Data Sampah Terkelola yang menampilkan semua Data Sampah yang diinput oleh Petugas untuk dikelola, disini Superadmin bisa melakukan Aksi Tambah Data, Edit, dan Hapus Data.



- Tampilan Form Tambah Data Sampah Terkelola :

The screenshot shows the 'Tambah Sampah Terkelola' form. It includes fields for Tanggal (Date), User (dropdown), Lokasi Asal (dropdown), Jenis Sampah (dropdown), and Jumlah Berat (Kg) (text input). There are also buttons for 'Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save).

- Tampilan Form Edit Data Sampah Terkelola :

**Edit Sampah Terkelola**

Tanggal \* 26/11/2025

User \* Petugas1

Lokasi Asal \* Area Kantor

Jenis Sampah \* Organik

Jumlah Berat (Kg) \* 10,00

[← Kembali](#) [Simpan](#)

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Data Sampah Terkelola :

**Dashboard Super Admin**

22:30:34 WITA Selamat Datang, Super Admin Kamis, 27 November 2025 Logout

**Data Sampah Terkelola**

+ Tambah Data

Tampilkan 10 entri

Car:

No	Tanggal	User	Lokasi Asal	Jenis Sampah	Jumlah Berat (Kg)	Aksi
1	26/11/2025	Petugas1	Area Kantor	Organik	10.00	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	26/11/2025	Petugas1	Area Tempat Parkir/Taman/Jalan	Organik	10.20	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

**Konfirmasi**

Apakah Anda yakin ingin menghapus data sampah terkelola ini?

[Ya, Hapus](#) [Batal](#)

7. Kemudian terdapat Fitur Data Sampah Diserahkan yang menampilkan semua Data Sampah yang diinput oleh Petugas untuk diserahkan ke pihak luar, disini Superadmin bisa melakukan Aksi Tambah Data, Edit, dan Hapus Data.

**Dashboard Super Admin**

22:31:42 WITA Selamat Datang, Super Admin Kamis, 27 November 2025 Logout

[Dashboard](#) [Lihat Data Master](#) [Kelola Laporan](#)

**Data Sampah Diserahkan**

+ Tambah Data

Tampilkan 10 entri

Car:

No	Tanggal	User	Lokasi Asal	Jenis Sampah	Tujuan	Jumlah Berat (Kg)	Aksi
1	25/11/2025	Petugas1	Area Kantor	Anorganik	-	12.98	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	25/11/2025	Petugas1	Area Kantor	Organik	-	10.00	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	21/11/2025	Petugas1	Area Tempat Makan	Organik	-	10.00	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

- Tampilan Form Tambah Data Sampah Diserahkan :

**Tambah Sampah Diserahkan**

Tanggal \* 27/11/2025

User \* -- Pilih User --

Lokasi Asal \* -- Pilih Lokasi Asal --

Jenis Sampah \* -- Pilih Jenis Sampah --

Tujuan Diserahkan \* -- Pilih Tujuan Sampah --

Jumlah Berat (Kg) \*

[← Kembali](#) [Simpan](#)

- Tampilan Form Edit Data Sampah Diserahkan :

**Edit Sampah Diserahkan**

Tanggal \* 25/11/2025

User \* Petugas1

Lokasi Asal \* Area Kantor

Jenis Sampah \* Anorganik

Tujuan Diserahkan \* TPA Basirih

Jumlah Berat (Kg) \* 12,98

[← Kembali](#) [Simpan](#)

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Data Sampah Diserahkan :

**Dashboard Super Admin**  
Aplikasi Pengelolaan Sampah Pelabuhan Banjarmasin

22:35:30 WITA Selamat Datang, Super Admin Kamis, 27 November 2025 [Logout](#)

**Data Sampah Diserahkan**

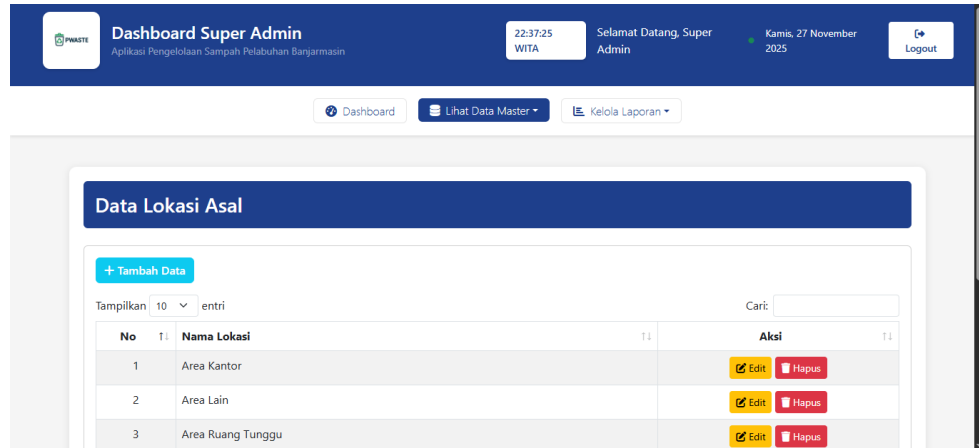
[+ Tambah Data](#)

Tampilkan 10 entri

**Konfirmasi**  
Apakah Anda yakin ingin menghapus data sampah diserahkan ini?  
[Ya, Hapus](#) [Batal](#)

No	Tanggal	User	Lokasi Asal	Jenis Sampah	Tujuan Diserahkan	Jumlah Berat (Kg)	Aksi
1	25/11/2025	Petugas1	Area Kantor	Anorganik	-	12.98	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	25/11/2025	Petugas1	Area Kantor	Organik	-	10.00	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

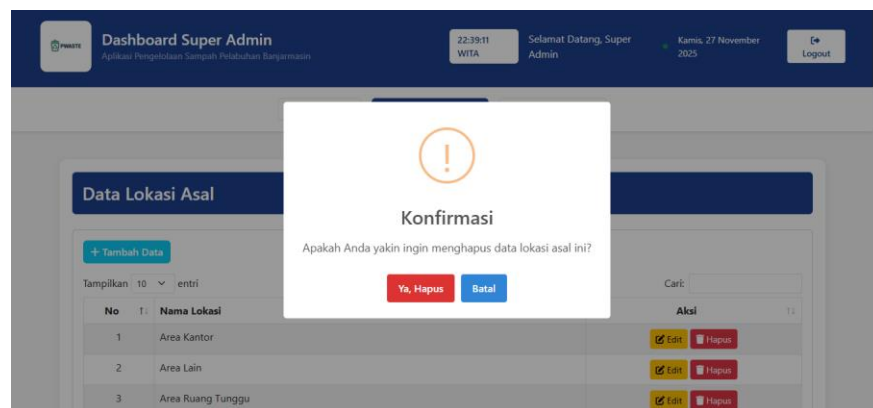
8. Selanjutnya terdapat Fitur Data Lokasi Asal yang menampilkan semua Data Lokasi yang menjadi sumber Sampah untuk dikelola, disini Superadmin bisa melakukan Aksi Tambah Data, Edit, dan Hapus Data.



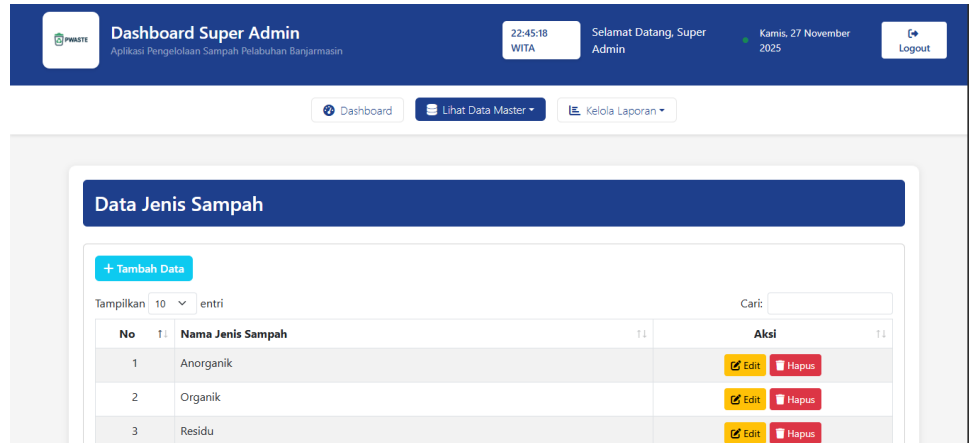
- Tampilan Form Tambah Data Lokasi Asal :

- Tampilan Form Edit Data Lokasi Asal :

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Data Lokasi Asal :



9. Kemudian terdapat Fitur Data Jenis Sampah yang menampilkan semua Data Jenis Sampah berkaitan untuk dikelola, disini Superadmin bisa melakukan Aksi Tambah Data, Edit, dan Hapus Data.



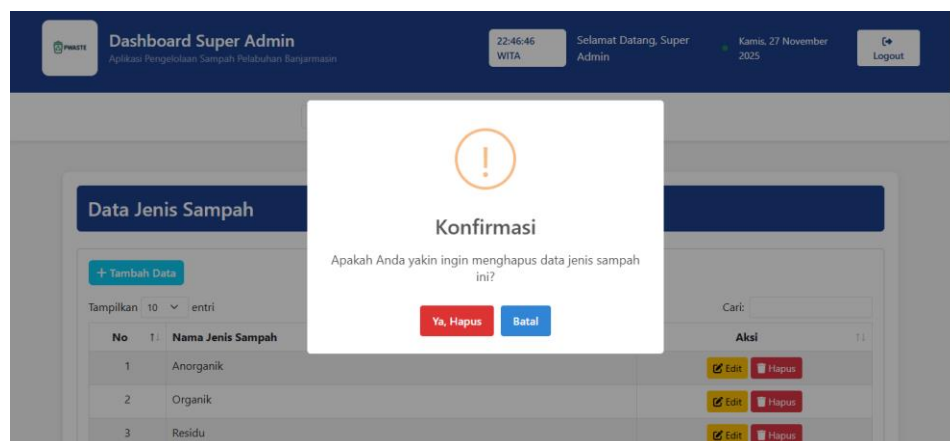
- Tampilan Form Tambah Data Jenis Sampah :

The screenshot shows the 'Tambah Jenis Sampah' (Add Waste Type) form. It contains a single text input field labeled 'Nama Jenis Sampah \*' and two buttons at the bottom: 'Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save).

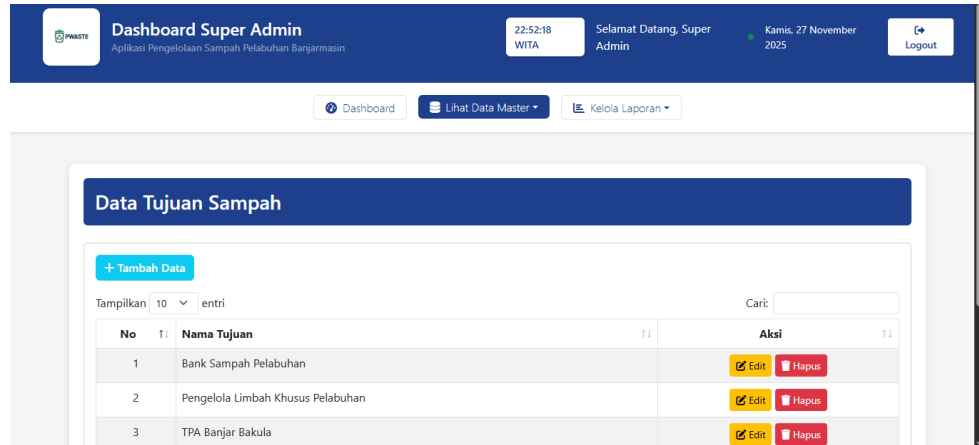
- Tampilan Form Edit Data Jenis Sampah :

The screenshot shows the 'Edit Jenis Sampah' (Edit Waste Type) form. It contains a text input field labeled 'Nama Jenis Sampah \*' with the value 'Anorganik' pre-filled. At the bottom, there are two buttons: 'Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save).

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Data Jenis Sampah :



10. Selanjutnya terdapat Fitur Data Tujuan Sampah yang menampilkan semua Data Tujuan Sampah, yang dimana Tujuan Sampah itu menjadi Tempat untuk pengelolaan dan penyerahan Sampah kepada Pihak luar berkaitan. Disini Superadmin bisa melakukan Aksi Tambah Data, Edit, dan Hapus Data.



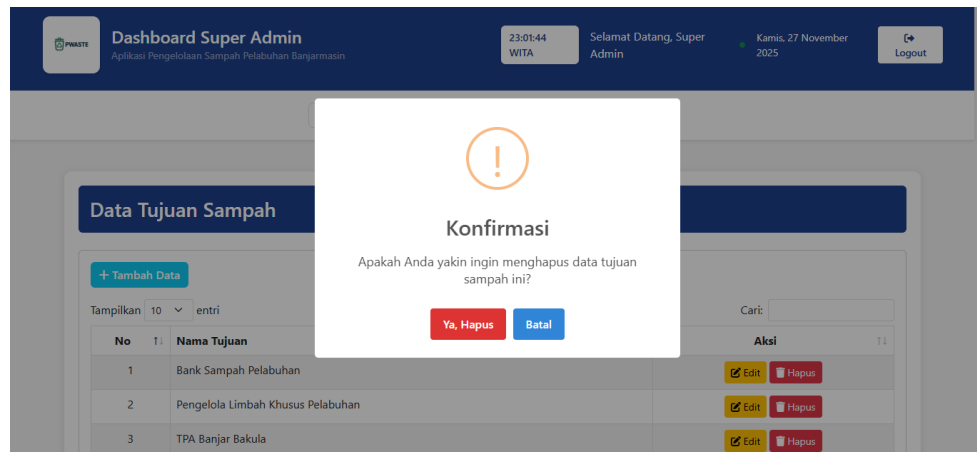
- Tampilan Form Tambah Data Tujuan Sampah :

The 'Tambah Tujuan Sampah' form is displayed. It includes a text input field for 'Nama Tujuan' and two buttons: 'Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save).

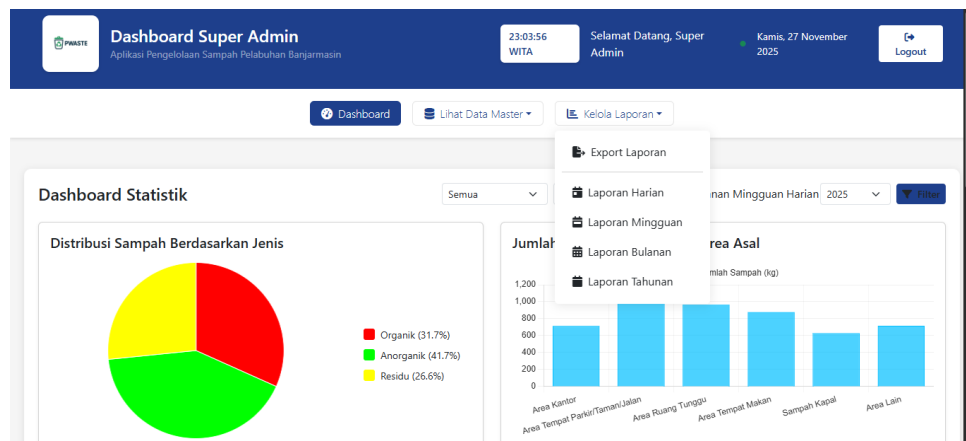
- Tampilan Form Edit Data Tujuan Sampah :

The 'Edit Tujuan Sampah' form is displayed. The 'Nama Tujuan' field is pre-filled with 'Bank Sampah Pelabuhan'. It includes 'Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save) buttons.

- Tampilan Pop-Up Konfirmasi Hapus Data Tujuan Sampah :



11. Kemudian di bagian Superadmin terdapat Fitur Kelola Data Laporan yang berisi Export Laporan. Dalam Export Laporan tersebut memiliki Frekuensi dari Laporan Harian, Laporan Mingguan, Laporan Bulanan, hingga Laporan Tahunan.



12. Berikut, tampilan dari Fitur Export Laporan di bagian Laporan Harian :

The screenshot displays the 'Laporan Harian' (Daily Report) section of the 'Dashboard Super Admin'. It features two tables for the date '27 November 2025'. The first table, 'Sampah Terkelola - 27 November 2025', has columns: 'No', 'Tanggal', 'Lokasi Asal', 'Jenis Sampah', 'Jumlah (kg)', and 'Petugas Input'. It currently shows 'Tidak ada data sampah terkelola' (No waste management data). The second table, 'Sampah Diserahkan - 27 November 2025', has columns: 'No', 'Tanggal', 'Lokasi Asal', 'Jenis Sampah', 'Tujuan' (Destination), 'Jumlah (kg)', and 'Petugas Input'. It also shows 'Tidak ada data sampah diserahkan' (No waste handover data).

13. Berikut, tampilan dari Fitur Export Laporan di bagian Laporan Mingguan :

The screenshot shows the 'Laporan Mingguan' section. At the top, there's a header with the date '23:12:36 WITA' and 'Selamat Datang, Super Admin'. Below the header, there are navigation tabs: 'Dashboard', 'Lihat Data Master', and 'Kelola Laporan'. The main content area is titled 'Laporan Mingguan' and includes a date range selector set to '01 November 2025 - 07 November 2025'. There are two main sections: 'Sampah Terkelola' (Managed Waste) and 'Sampah Diserahkan' (Waste Handover). Both sections have a table structure with columns: 'No', 'Tanggal', 'Lokasi Asal', 'Jenis Sampah', 'Jumlah (kg)', and 'Petugas Input'. The 'Sampah Terkelola' section currently shows 'Tidak ada data sampah terkelola'. The 'Sampah Diserahkan' section also shows 'Tidak ada data sampah diserahkan'.

14. Berikut, tampilan dari Fitur Export Laporan di bagian Laporan Bulanan :  
- Sampah Terkelola.

The screenshot shows the 'Laporan Bulanan' section for 'Sampah Terkelola'. The header includes the date '23:16:38 WITA' and 'Selamat Datang, Super Admin'. The main content area is titled 'Laporan Bulanan' and includes a date range selector set to 'November 2025'. There's a 'Sampah Terkelola' section with a table showing waste management data. The table has columns: 'No', 'Tanggal', 'Lokasi Asal', 'Jenis Sampah', 'Jumlah (kg)', and 'Petugas Input'. The data is filtered for November 2025. The total amount is '1,050.20'. There are pagination controls at the bottom: 'Menampilkan 1 sampai 6 dari 6 entri', 'Sebelumnya', and 'Selanjutnya'.

- Sampah Diserahkan.

The screenshot shows the 'Sampah Diserahkan' section. It features a table with columns: 'No', 'Tanggal', 'Lokasi Asal', 'Jenis Sampah', 'Tujuan', 'Jumlah (kg)', and 'Petugas Input'. The data is filtered for November 2025. The total amount is '32.98'. There are pagination controls at the bottom: 'Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri', 'Sebelumnya', and 'Selanjutnya'.

15. Berikut, tampilan dari Fitur Export Laporan di bagian Laporan Tahunan :

The screenshot shows the 'Laporan Tahunan' section. The header includes the date '23:18:35 WITA' and 'Selamat Datang, Super Admin'. The main content area is titled 'Laporan Tahunan' and includes a date range selector set to 'Tahun 2025'. There's a 'Laporan Tahunan' section with a table structure, but the data is currently empty.

- Ringkasan Bulanan – Sampah Terkelola.

Ringkasan Bulanan - Sampah Terkelola			
Bulan	Sampah (kg)	LB3 (kg)	Total (kg)
April	169.00	0.00	169.00
August	302.00	0.00	302.00
December	0.00	0.00	0.00
February	738.00	0.00	738.00
January	29.00	0.00	29.00
July	254.00	0.00	254.00
June	339.00	0.00	339.00
March	118.00	0.00	118.00
May	30.00	0.00	30.00
November	1,050.20	0.00	1,050.20
October	329.00	0.00	329.00
September	0.00	0.00	0.00
<b>Total Tahun 2025</b>	<b>3,358.20</b>	<b>0.00</b>	<b>3,358.20</b>

- Ringkasan Bulanan – Sampah Diserahkan.

Ringkasan Bulanan - Sampah Diserahkan			
Bulan	Sampah (kg)	LB3 (kg)	Total (kg)
April	264.00	0.00	264.00
August	28.00	0.00	28.00
December	0.00	0.00	0.00
February	203.00	0.00	203.00
January	533.00	0.00	533.00
July	346.00	0.00	346.00
June	183.00	0.00	183.00
March	673.00	0.00	673.00
May	174.00	0.00	174.00
November	32.98	0.00	32.98
October	20.00	0.00	20.00
September	399.00	0.00	399.00
<b>Total Tahun 2025</b>	<b>2,855.98</b>	<b>0.00</b>	<b>2,855.98</b>

16. Jika ingin keluar dari Aplikasi, klik Tombol Logout dan klik Tombol “Ya, Logout” pada Pop-Up konfirmasi, maka akan diarahkan kembali ke Halaman Utama Login.

