



# MANUAL BOOK APLIKASI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA BALIKPAPAN

---

PT. Mahakarya Inovasi Bangsa



Jl. Jend. Sudirman No. 67,  
Gn. Bahagia, Balikpapan,  
Kalimantan Timur 76114



0542-8218491



halo@inotive.id

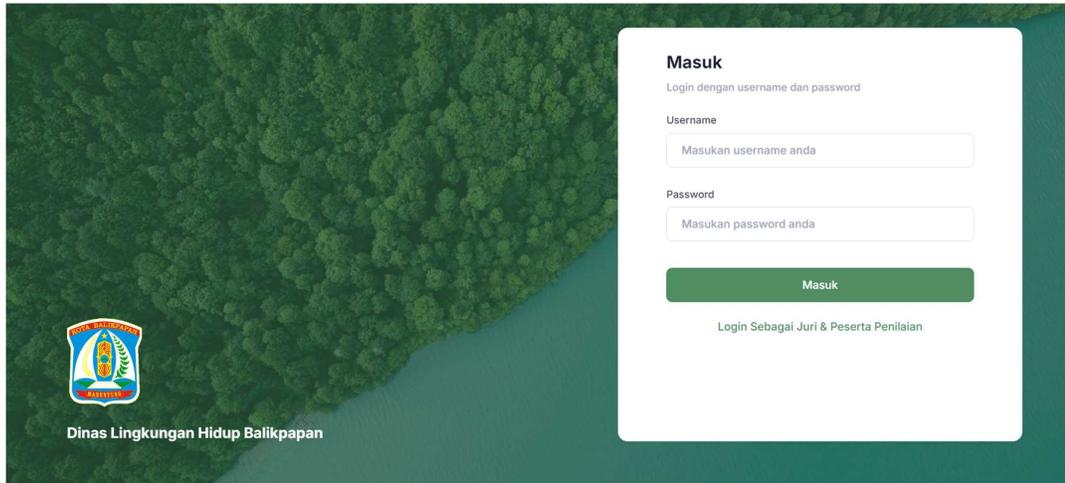


inotive.id

## 1. Mengakses Dashboard

Untuk mengakses aplikasi dashboard dapat melakukan:

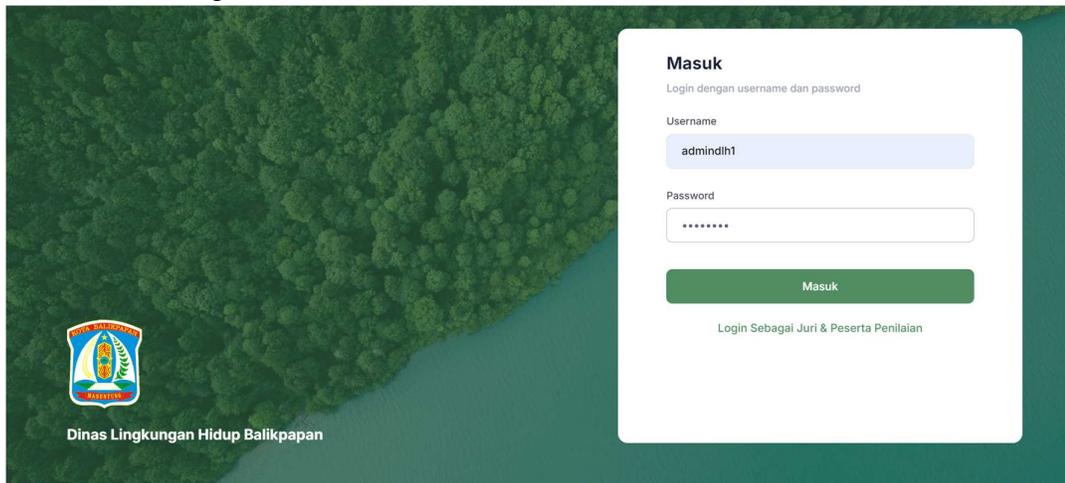
1. Buka halaman dashboard melalui web browser dengan menyetikkan alamat URL <https://dlh1.inotivedev.com/login>
2. Tekan tombol enter atau return pada keyboard
3. Akan muncul halaman login aplikasi dashboard seperti pada gambar dibawah



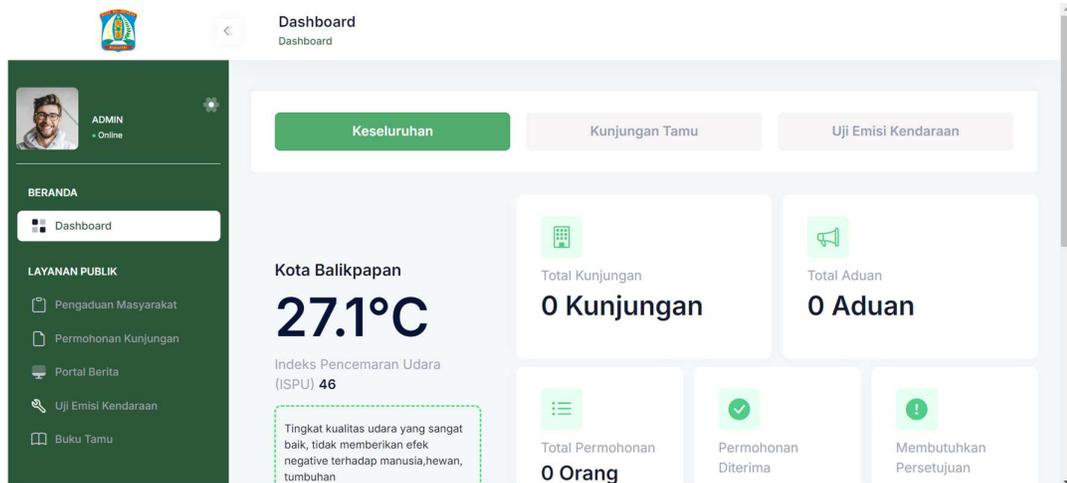
## 2. Login

Untuk masuk ke dalam aplikasi dashboard dapat melakukan:

1. Buka halaman login



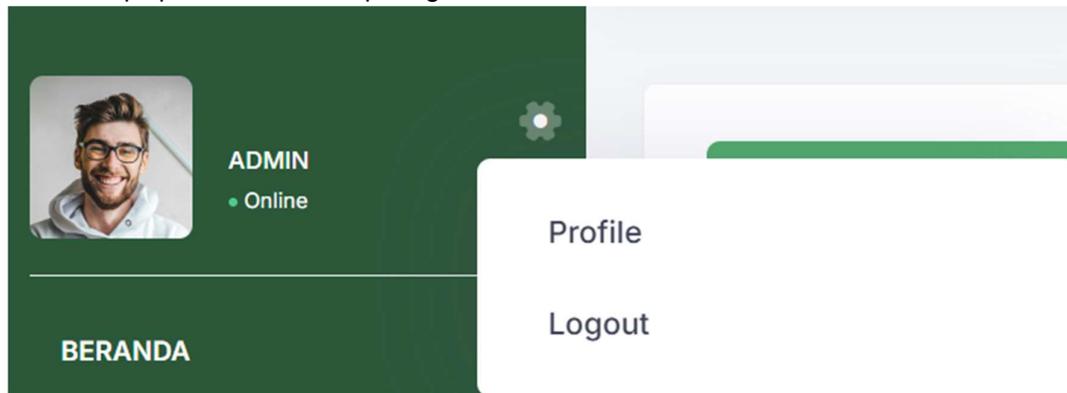
2. Ketikkan email dan kata sandi sesuai dengan field yang disediakan
3. Tekan tombol enter pada keyboard atau klik tombol login menggunakan mouse
4. Akan muncul halaman utama dari aplikasi dashboard seperti gambar dibawah.



### 3. Logout

Saat selesai menggunakan aplikasi dashboard, pengguna dapat keluar dari aplikasi dashboard dengan cara:

1. Arahkan kursor mouse ke bagian info user yang terletak pada pojok kiri atas halaman dashboard
2. Akan tampil pilihan tombol seperti gambar di bawah



3. Klik tombol logout, lalu pengguna akan diarahkan kembali ke halaman login

### 4. Pengaduan Masyarakat

Pada halaman list Pengaduan Masyarakat terdapat tampilan list Pengaduan Masyarakat berupa tabel. Data Pengaduan Masyarakat pada halaman ini juga dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.

No	No Tiket	Waktu	Kategori	Kecamatan & Kelurahan
1	NE1LPSDYHX	28 Jun 2024	Kerusakan Lingkungan	Balikpapan Tengah MEKARSARI
2	R9LPZE1SC4	28 Jun 2024	Kebersihan	Balikpapan Barat MARGOMULYO
3	6AZV0PGB3I	28 Jun 2024	Kebersihan	Balikpapan Barat BARU ILIR

## 4.1 Filter Data Pengaduan Masyarakat

Untuk filter data Pengaduan Masyarakat dapat melakukan:

1. Klik dropdown yang berada di bagian atas tabel kemudian pilih filter yang ingin diterapkan pada data. Filter data dapat dilakukan berdasarkan Bulan, Kecamatan, Kelurahan, serta Status Pengaduan.
2. Klik tombol cari yang berada di samping dropdown filter.
3. Aplikasi hanya akan menampilkan data-data pengaduan sesuai dengan filter yang dipilih oleh pengguna.
4. Filter pencarian dapat di-reset dengan menekan tombol Clear yang berada di sebelah tombol Cari Data.
5. Aplikasi akan menampilkan semua data pengaduan kembali.

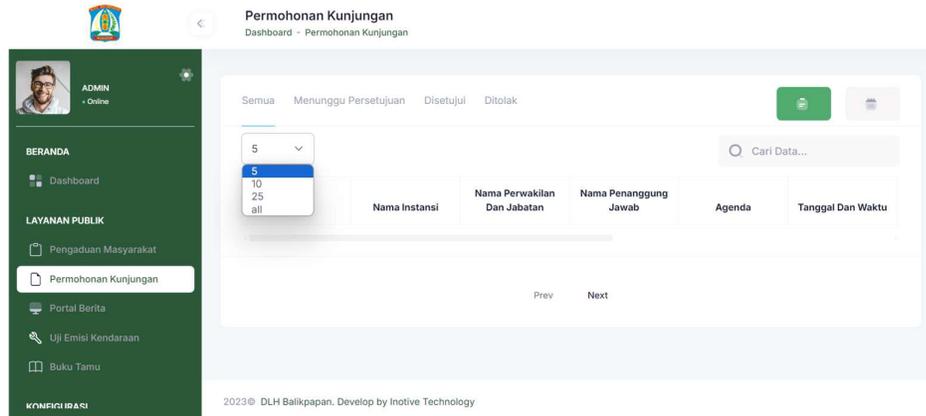
## 5. Permohonan Kunjungan

Pada halaman list Permohonan Kunjungan terdapat tampilan list Permohonan Kunjungan berupa tabel. Data Permohonan Kunjungan pada halaman ini juga dapat difilter dan di cari. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.

No	Nama Instansi	Nama Perwakilan Dan Jabatan	Nama Penanggung Jawab	Agenda	Tanggal Dan Waktu
----	---------------	-----------------------------	-----------------------	--------	-------------------

Untuk filter data Permohonan Kunjungan dapat melakukan:

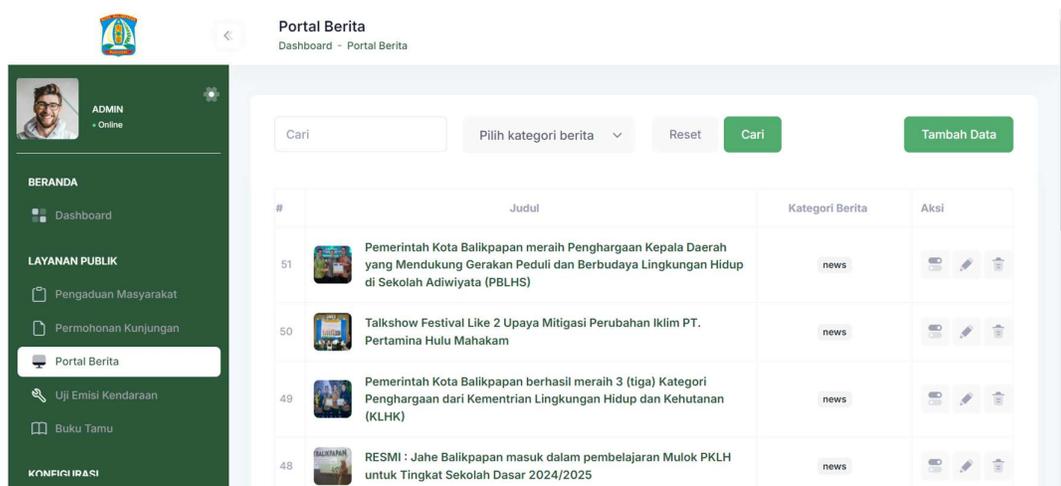
1. Klik dropdown yang berada di bagian atas tabel kemudian pilih filter yang ingin diterapkan pada data. Filter data dapat dilakukan berdasarkan Semua, Menunggu Persetujuan, Disetujui, serta Ditolak.
2. Data Permohonan Kunjungan dapat di download dengan format Excel serta menampilkan kalender.
3. Klik tombol cari yang berada di bawah icon download dan kalender.
4. Aplikasi hanya akan menampilkan data-data Permohonan Kunjungan sesuai dengan filter yang dipilih oleh pengguna seperti gambar di bawah.



5. Aplikasi akan menampilkan semua data Permohonan Kunjungan kembali.

## 6. Portal Berita

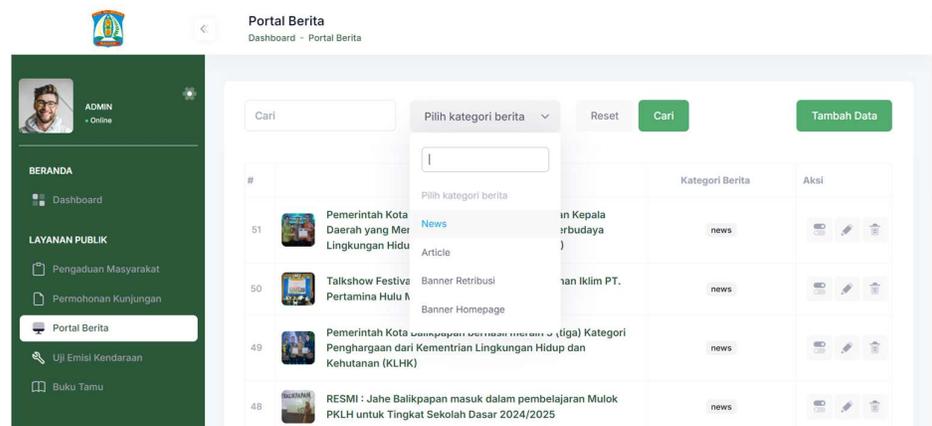
Pada halaman list Berita terdapat tampilan list Berita berupa tabel. Data Berita pada halaman ini juga dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



### 6.1 Filter Data Berita

Untuk filter data Berita dapat melakukan:

1. Klik dropdown atau isi text field yang berada di bagian atas tabel kemudian pilih filter yang ingin diterapkan pada data. Filter data dapat dilakukan berdasarkan nama serta kategori berita.
2. Klik tombol cari yang berada di samping dropdown filter.
3. Aplikasi hanya akan menampilkan data-data Berita sesuai dengan filter yang dipilih oleh pengguna seperti gambar di bawah.

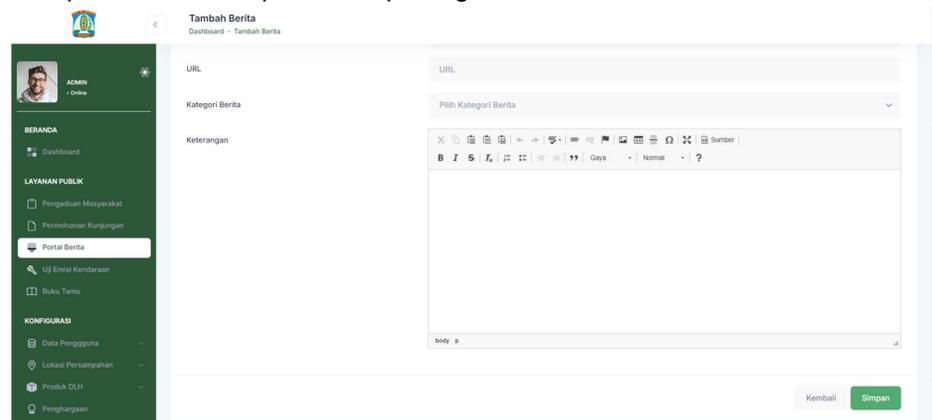


4. Filter pencarian dapat di-reset dengan menekan tombol Hapus Pencarian yang berada di sebelah tombol Reset.
5. Aplikasi akan menampilkan semua data Berita kembali

## 6.2 Tambah Data Berita

Untuk menambah data Berita dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kanan atas halaman list Berita.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Berita, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

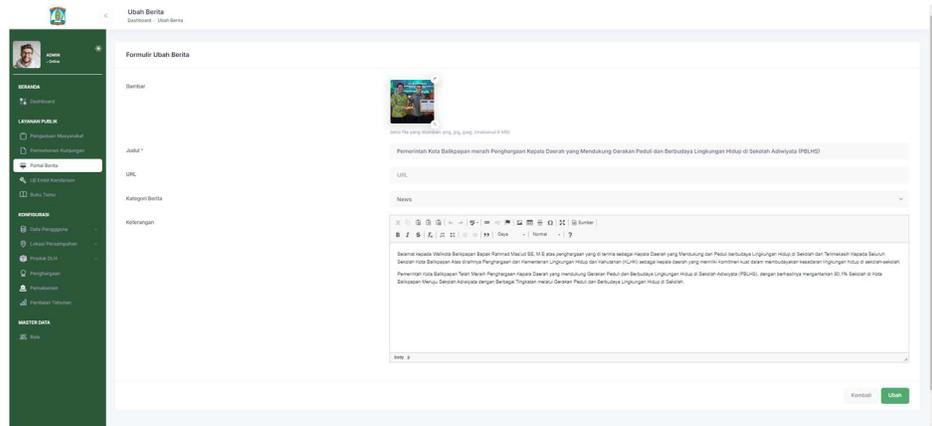


3. Klik tombol "Simpan" pada bagian bawah formulir, lalu data Berita akan tersimpan ke database.

## 6.3 Edit Data Berita

Untuk mengedit data Berita dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan muncul formulir untuk edit data Berita, edit field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

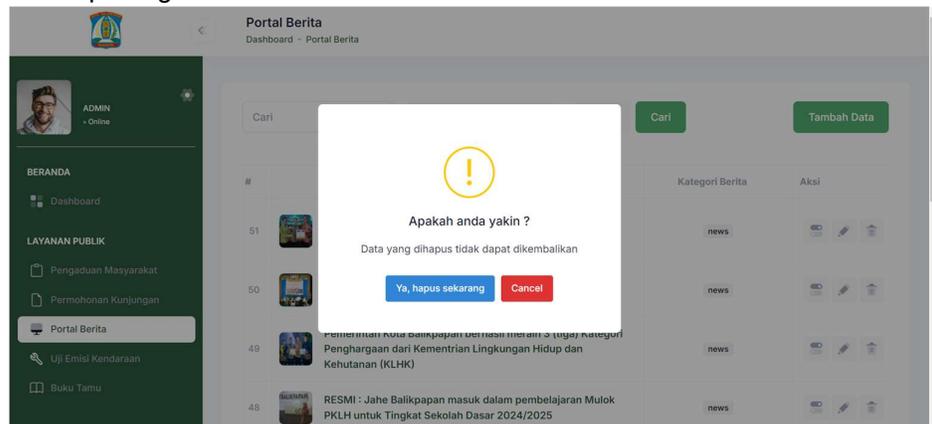


3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Berita akan tersimpan ke database.

## 6.4 Hapus Data Berita

Untuk menghapus data Berita dapat melakukan:

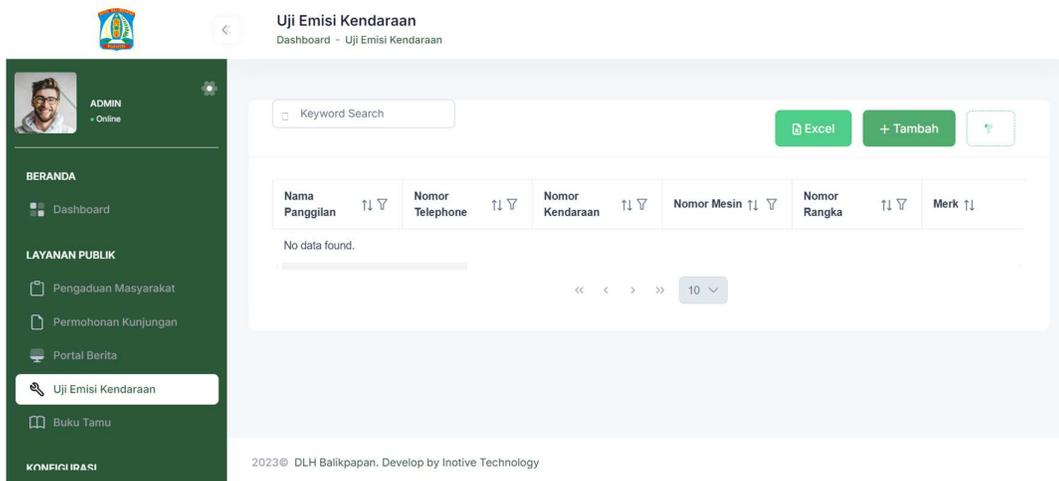
1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data Berita. Tampilan konfirmasi dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah formulir, lalu data Berita akan terhapus dari database.

## 7. Uji Emisi Kendaraan

Pada halaman list Uji Emisi Kendaraan terdapat tampilan list Uji Emisi Kendaraan berupa tabel. Data Uji Emisi Kendaraan pada halaman ini dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.

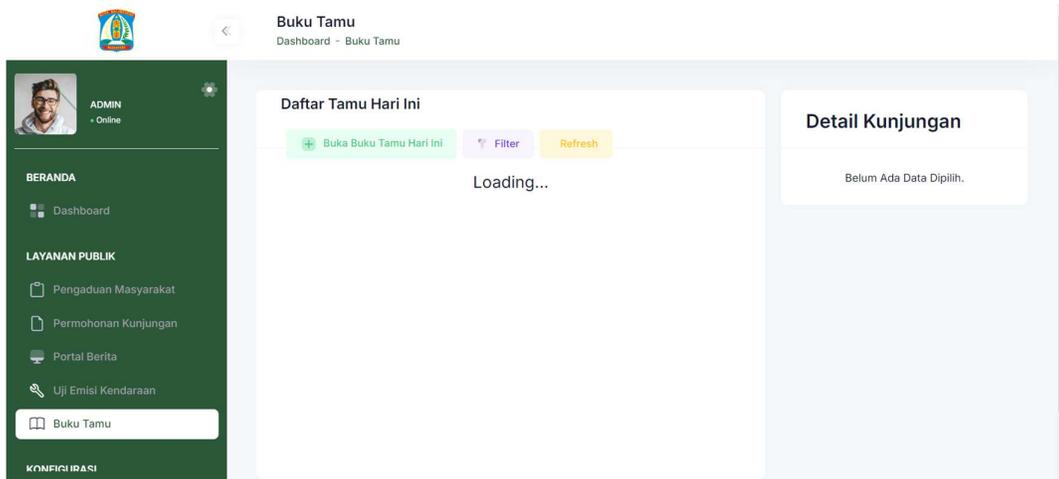


Untuk data Uji Emisi Kendaraan dapat melakukan:

1. Klik dropdown yang berada di setiap bagian tabel kemudian pilih filter yang ingin diterapkan pada data. Filter data dapat dilakukan berdasarkan masing-masing tabel.
2. Data Uji Emisi Kendaraan dapat di download dengan format Excel.
3. Data Uji Emisi Kendaraan dapat di tambah serta hasil Data Peserta Uji Emisi dapat dikirim otomatis melalui via WhatsApp atau Email.
4. Klik tombol cari keyword berada di kiri atas.
5. Aplikasi hanya akan menampilkan data-data Uji Emisi Kendaraan sesuai dengan filter yang dipilih oleh pengguna.

## 8. Buku Tamu

Pada halaman list Buku Tamu terdapat tampilan list Buku Tamu berupa tabel. Data Buku Tamu pada halaman ini juga dapat ditambah, difilter serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.

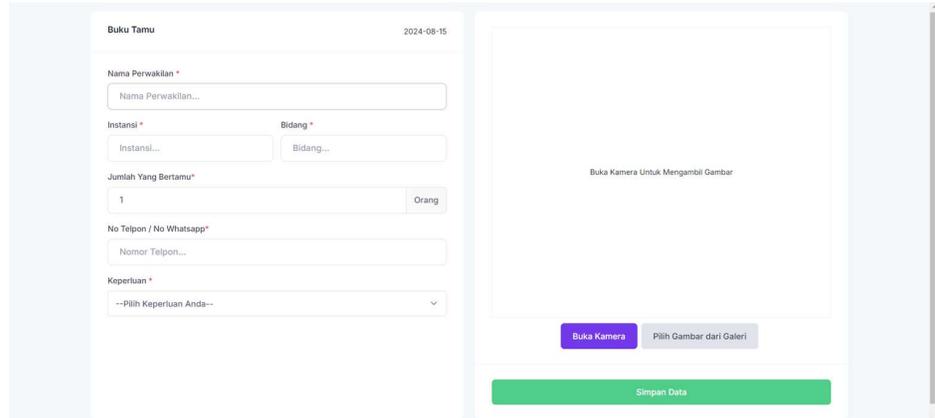


### 8.1 Tambah Buka Buku Tamu Hari Ini

Untuk menambah data Data dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kiri halaman list Daftar Tamu Hari Ini.

2. Akan muncul formulir untuk tambah data Buku Tamu, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

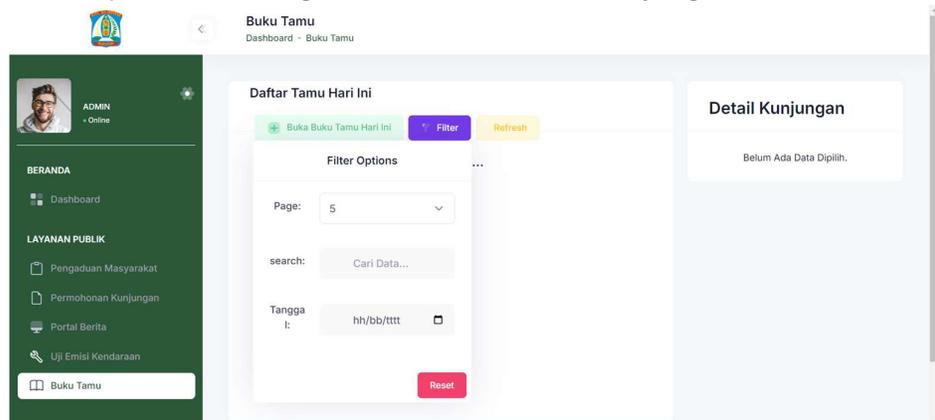


3. Klik tombol “Simpan Data” pada bagian bawah formulir, lalu data Buku Tamu akan tersimpan ke database.

## 8.2 Filter Buku Tamu Hari Ini

Untuk filter data buku tamu hari ini dapat melakukan:

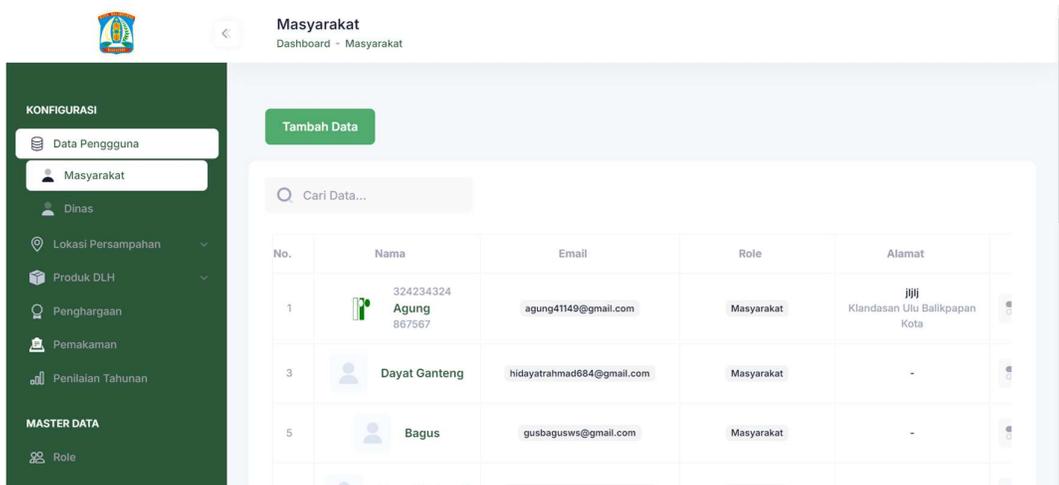
1. Klik dropdown yang berada di bagian atas tabel kemudian pilih filter yang ingin diterapkan pada data. Filter data dapat dilakukan berdasarkan Page, Search, serta Tanggal.
2. Filter dapat di-reset dengan menekan tombol Reset yang berada dibawah.



3. Aplikasi hanya akan menampilkan data-data buku tamu hari ini sesuai dengan filter yang dipilih oleh pengguna.
4. Aplikasi akan menampilkan semua data buku tamu hari ini dan detail kunjungan.

## 9. Data Pengguna - Masyarakat

Pada halaman list Masyarakat terdapat tampilan list Masyarakat berupa tabel. Data Masyarakat pada halaman ini juga dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



## 9.1 Tambah Data Masyarakat

Untuk menambah data Masyarakat dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kiri atas halaman list Masyarakat.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Pengguna/Masyarakat, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

3. Klik tombol "Simpan" pada bagian bawah formulir, lalu data Masyarakat akan tersimpan ke database.

## 9.2 Edit Data Masyarakat

Untuk mengedit data Masyarakat dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan muncul formulir untuk edit data Masyarakat, edit field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Mitra akan tersimpan ke database.

### 9.3 Hapus Data Masyarakat

Untuk menghapus data Masyarakat dapat melakukan:

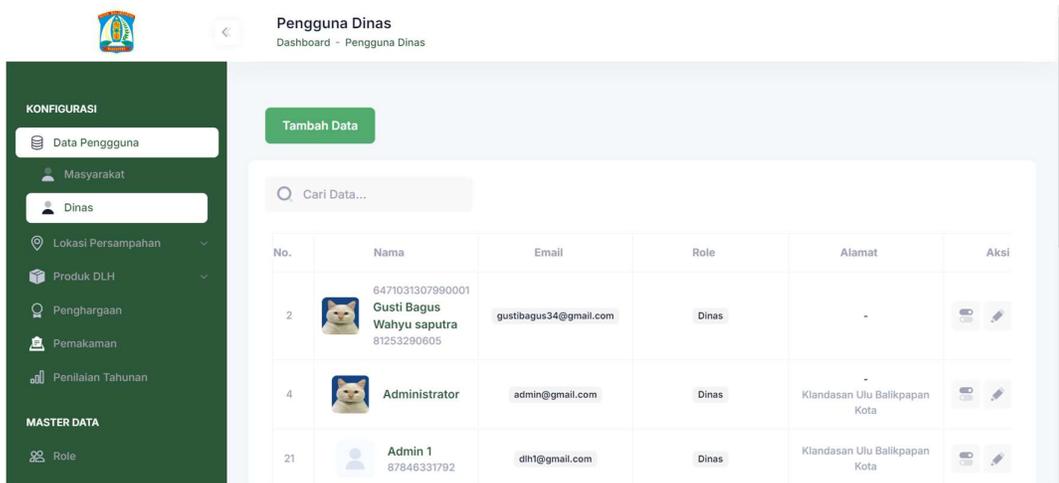
1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data Masyarakat. Tampilan konfirmasi dapat dilihat pada gambar di bawah.

No	Nama	Email	Jenis	Aksi
1	Apung	apung111@gmail.com	Masyarakat	[Edit] [Hapus]
2	Dapat Daring		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
3	Rapun		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
4	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
5	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
6	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
7	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
8	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
9	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
10	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
11	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
12	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
13	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
14	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]
15	Amnah Malaysia		Masyarakat	[Edit] [Hapus]

3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah pop up, lalu data masyarakat akan terhapus dari database dan tabel daftar data Masyarakat.

## 10. Data Pengguna - Dinas

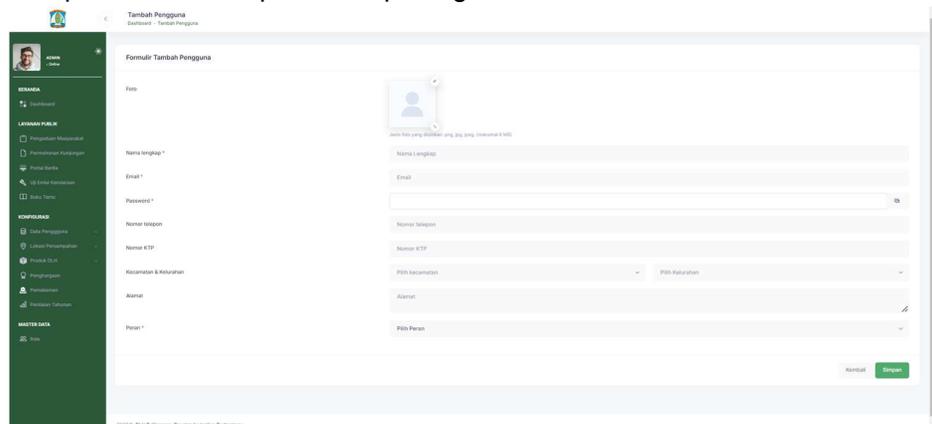
Pada halaman list Dinas terdapat tampilan list Dinas berupa tabel. Data Dinas pada halaman ini juga dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



## 10.1 Tambah Data Dinas

Untuk menambah data Dinas dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kiri atas halaman list Dinas.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Dinas, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

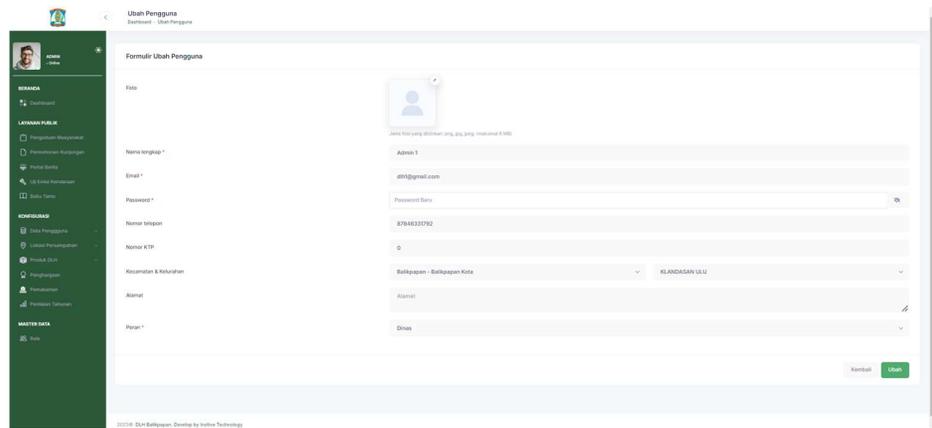


3. Klik tombol "Simpan" pada bagian bawah formulir, lalu data Data Dinas akan tersimpan ke database.

## 10.2 Edit Data Dinas

Untuk mengedit data Dinas dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan muncul formulir untuk edit data Dinas, edit field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

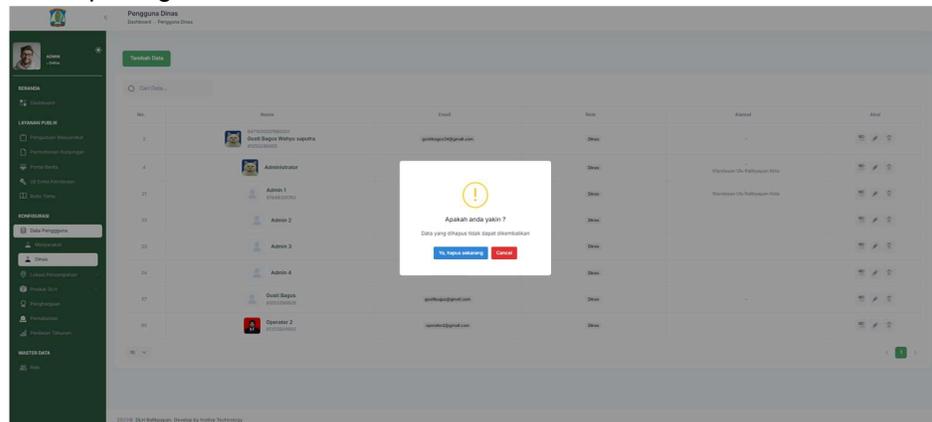


3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Dinas akan tersimpan ke database.

### 10.3 Hapus Data Dinas

Untuk menghapus data Dinas dapat melakukan:

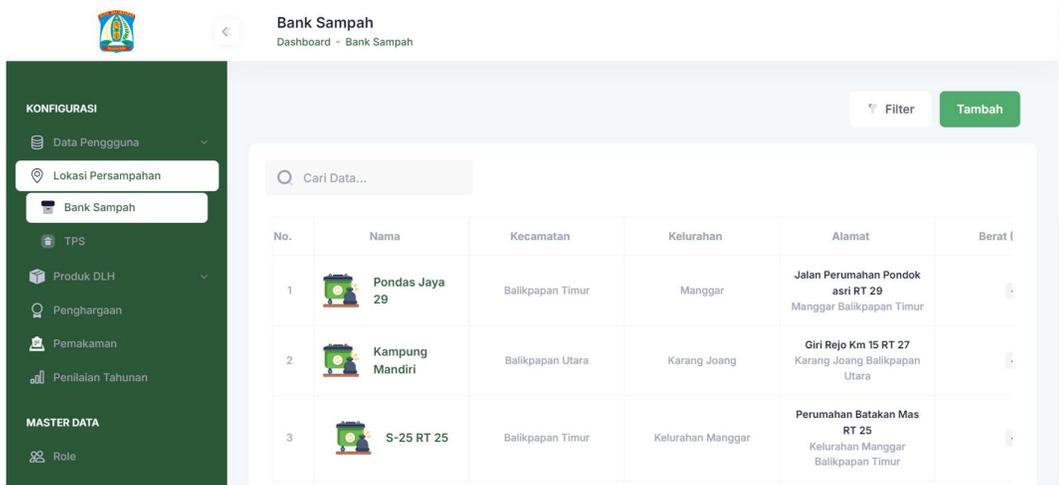
1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data Dinas. Tampilan konfirmasi dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol “Hapus” pada bagian bawah formulir, lalu data Dinas akan terhapus dari database.

## 11. Lokasi Persampahan - Bank Sampah

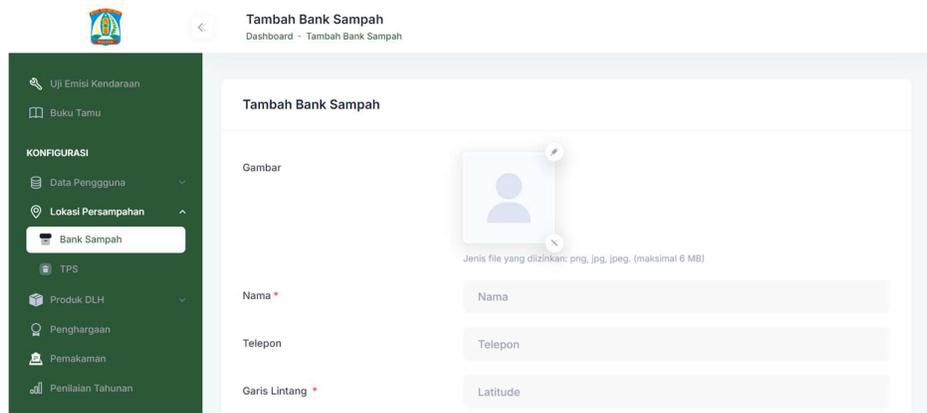
Pada halaman list Bank Sampah terdapat tampilan list Bank Sampah berupa tabel. Data Bank Sampah pada halaman ini dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



## 11.1 Tambah Data Bank Sampah

Untuk menambah data Bank Sampah dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kanan atas halaman list Bank Sampah.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Bank Sampah, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

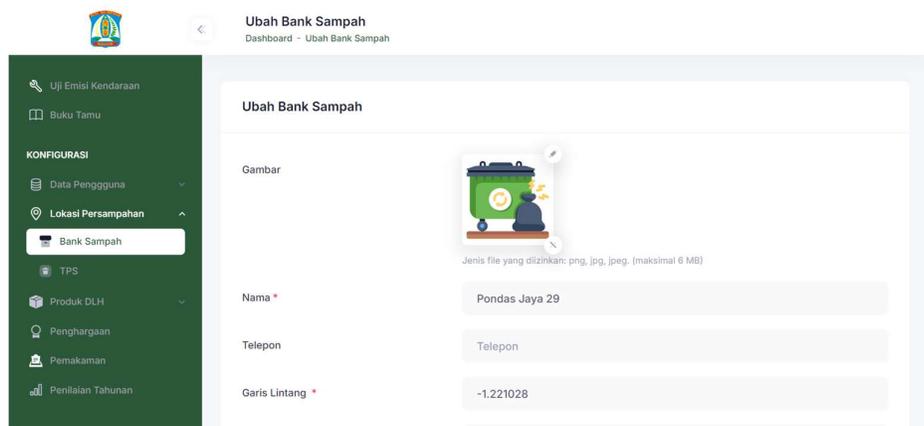


3. Klik tombol "Simpan" pada bagian bawah formulir, lalu data Bank Sampah akan tersimpan ke database.

## 11.2 Edit Data Bank Sampah

Untuk mengedit data bank sampah dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan tampil halaman formulir untuk edit data Bank Sampah kemudian edit field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

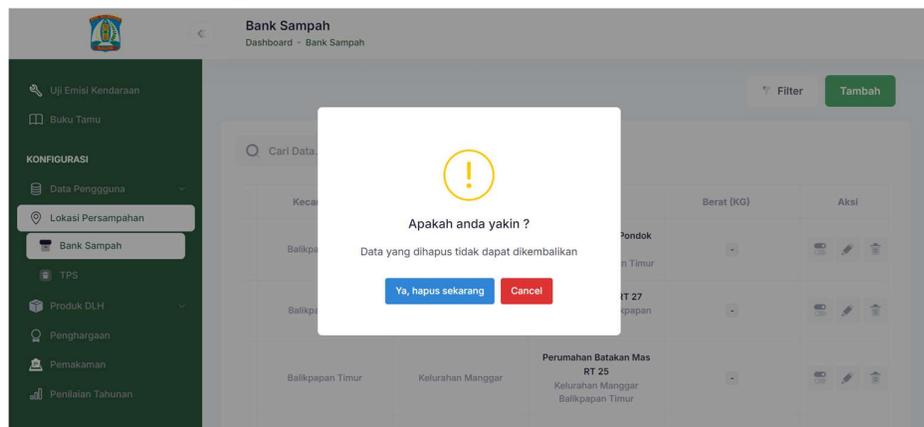


3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Bank Sampah akan tersimpan ke database dan ditampilkan pada tabel daftar Bank Sampah.

### 11.3 Hapus Data Bank Sampah

Untuk menghapus data Bank Sampah dapat melakukan:

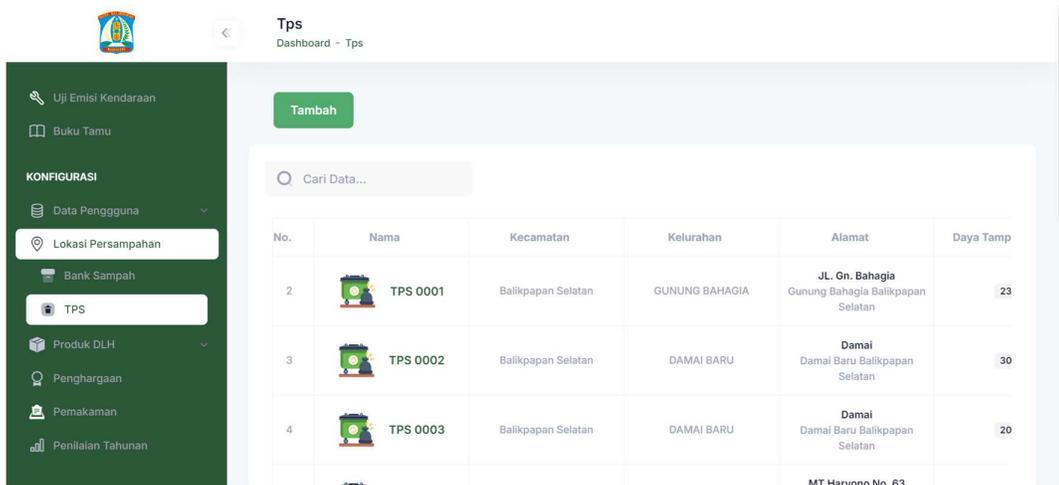
1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data bank sampah. Tampilan konfirmasi dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah pop up, lalu data Bank Sampah akan terhapus dari database dan tabel daftar data Bank Sampah.

## 12. Lokasi Persampahan - TPS

Pada halaman list TPS terdapat tampilan list TPS berupa tabel. Data TPS pada halaman ini dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



## 12.1 Tambah Data TPS

Untuk menambah data TPS dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kiri atas halaman list TPS.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data TPS, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

**Tambah Tps**  
Dashboard - Tambah Tps

**Formulir Tambah TPS**

Gambar

Jenis file yang diizinkan: png, jpg, jpeg, (maksimal 6 MB)

Nama \*

Telepon

Garis Lintang \*

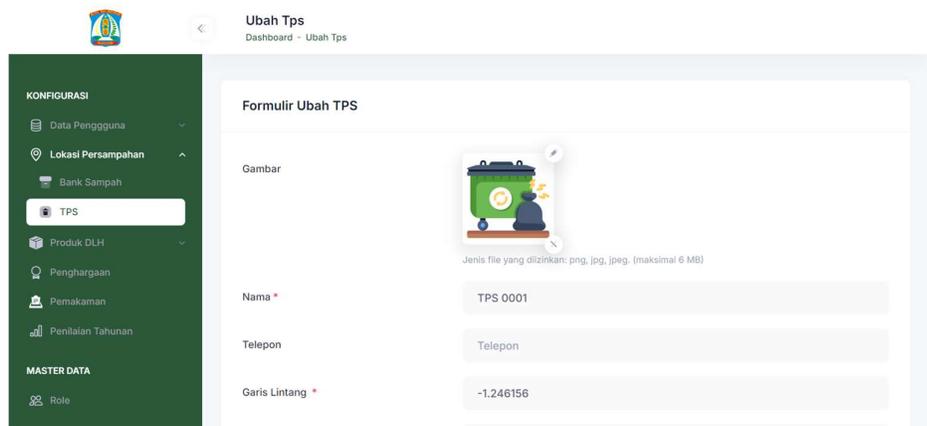
MT Haryono No. 63

3. Klik tombol “Simpan” pada bagian bawah formulir, lalu data TPS akan tersimpan ke database.

## 12.2 Edit Data TPS

Untuk mengedit data TPS dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan tampil halaman formulir untuk edit data TPS kemudian edit field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

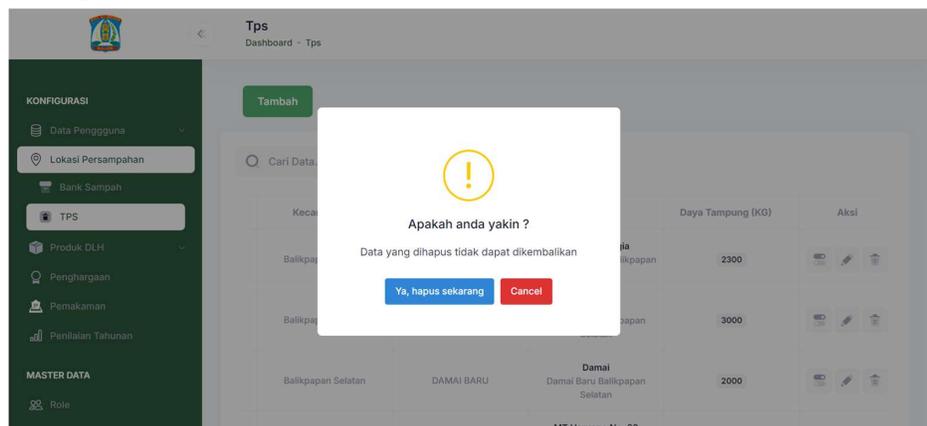


3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data TPS akan tersimpan ke database dan ditampilkan pada tabel daftar TPS.

## 12.3 Hapus Data TPS

Untuk menghapus data TPS dapat melakukan:

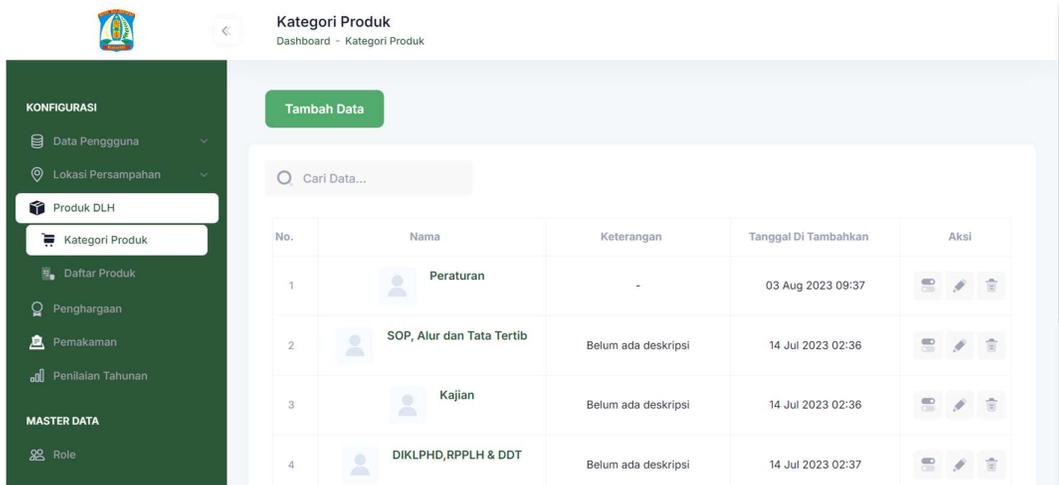
1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data TPS. Tampilan konfirmasi dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah pop up, lalu data TPS akan terhapus dari database dan tabel daftar data TPS.

## 13. Produk DLH - Kategori Produk

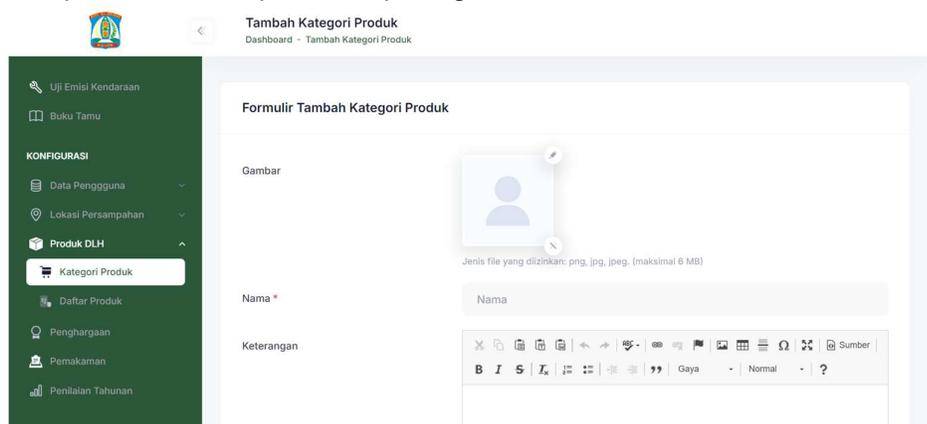
Pada halaman list Kategori Produk terdapat tampilan list Kategori Produk berupa tabel. Data Kategori Produk pada halaman ini dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



### 13.1 Tambah Data Kategori Produk

Untuk menambah data Kategori Produk dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kiri atas halaman list Kategori Produk.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Kategori Produk, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

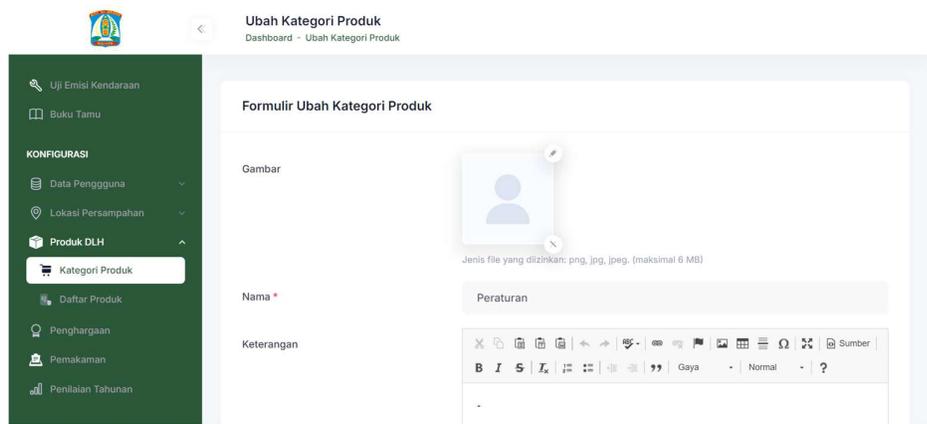


3. Klik tombol “Simpan” pada bagian bawah formulir, lalu data Kategori Produk akan tersimpan ke database.

### 13.2 Edit Data Kategori Produk

Untuk mengedit data Kategori Produk dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan tampil halaman formulir untuk edit data Kategori Produk kemudian edit field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

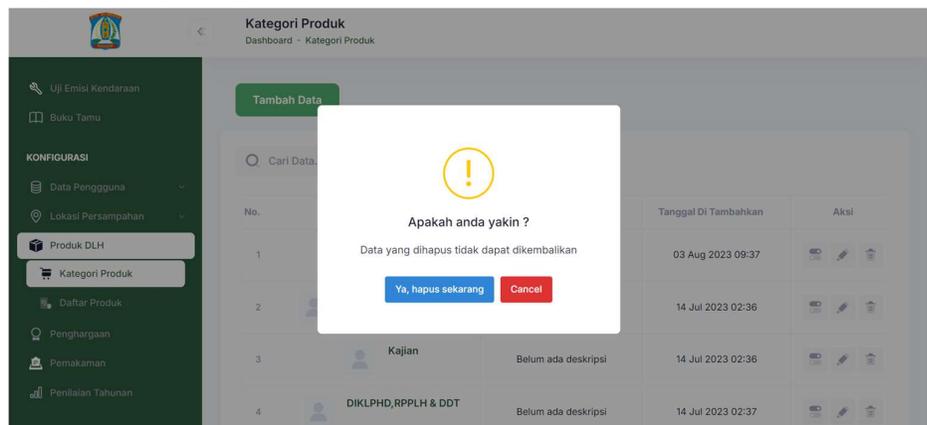


3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Kategori Produk akan tersimpan ke database dan ditampilkan pada tabel daftar Kategori Produk.

### 13.3 Hapus Data Kategori Produk

Untuk menghapus data Kategori Produk dapat melakukan:

1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data Kategori Produk. Tampilan konfirmasi dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah pop up, lalu data Kategori Produk akan terhapus dari database dan tabel daftar data Kategori Produk.

### 14. Produk DLH - Daftar Produk

Pada halaman list Daftar Produk terdapat tampilan list Daftar Produk berupa tabel. Data Daftar Produk pada halaman ini dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.

No.	Judul	Kategori Produk	URL
11	SOP Pelayanan Informasi Publik DLH	SOP, Alur dan Tata Tertib	https://dlh1.inotivedev.com/public/storage/uploads/products/BNsSqNweVongRMk
12	DOKUMEN INFORMASI KINERJA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH TAHUN 2022	DIKLPHD,RPPLH & DDT	https://dlh1.inotivedev.com/public/storage/uploads/products/1syrnhyZO9a8FEb7z

## 14.1 Tambah Data Daftar Produk

Untuk menambah data Daftar Produk dapat melakukan:

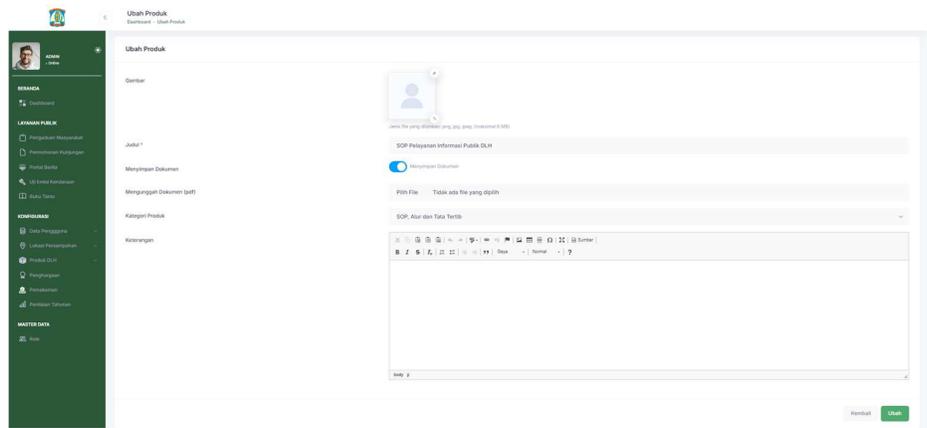
1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kanan atas halaman list Daftar Produk.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Daftar Produk, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

3. Klik tombol "Simpan" pada bagian bawah formulir, lalu data Daftar Produk akan tersimpan ke database.

## 14.2 Edit Data Daftar Produk

Untuk mengedit data Daftar Produk dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan tampil halaman formulir untuk edit data Daftar Produk kemudian edit field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

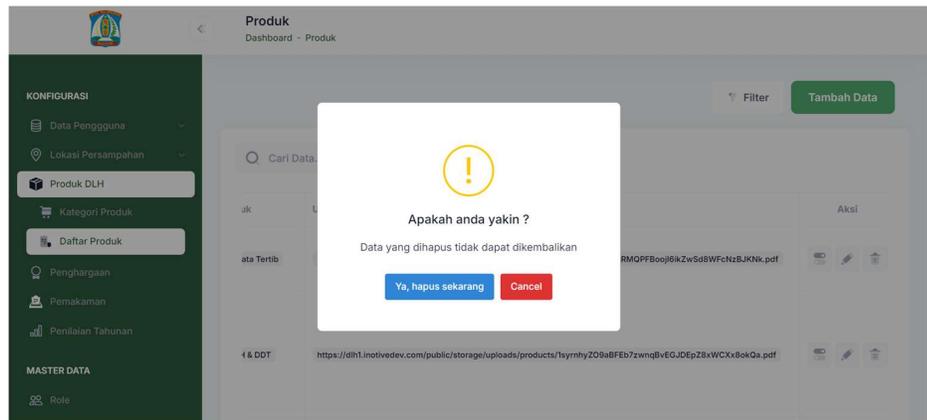


3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Daftar Produk akan tersimpan ke database dan ditampilkan pada tabel daftar Daftar Produk.

### 14.3 Hapus Data Daftar Produk

Untuk menghapus data Daftar Produk dapat melakukan:

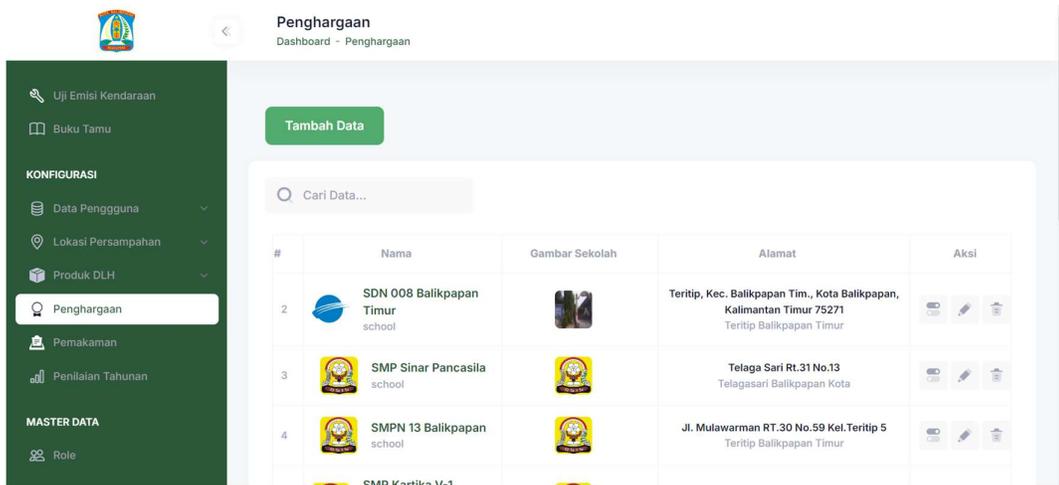
1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data Daftar Produk. Tampilan konfirmasi dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah pop up, lalu data Daftar Produk akan terhapus dari database dan tabel daftar data Daftar Produk.

### 15. Penghargaan

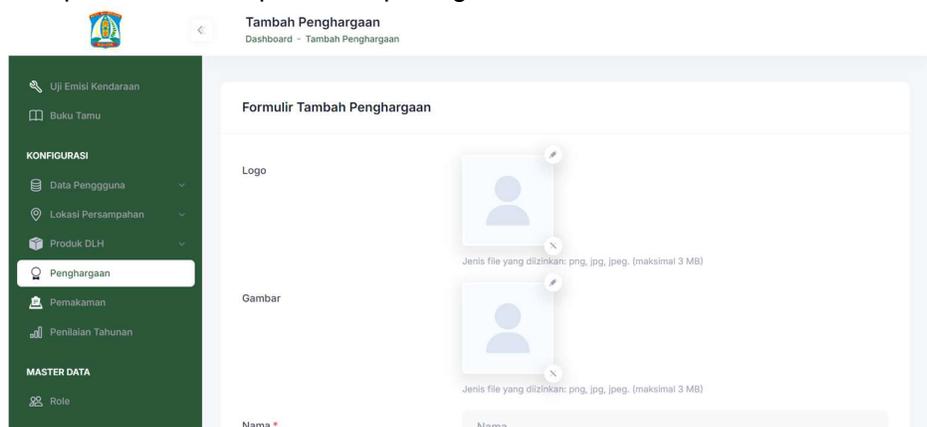
Pada halaman list Penghargaan terdapat tampilan list Penghargaan berupa tabel. Data Penghargaan pada halaman ini dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



## 15.1 Tambah Data Penghargaan

Untuk menambah data Penghargaan dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kiri atas halaman list Penghargaan.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Penghargaan, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

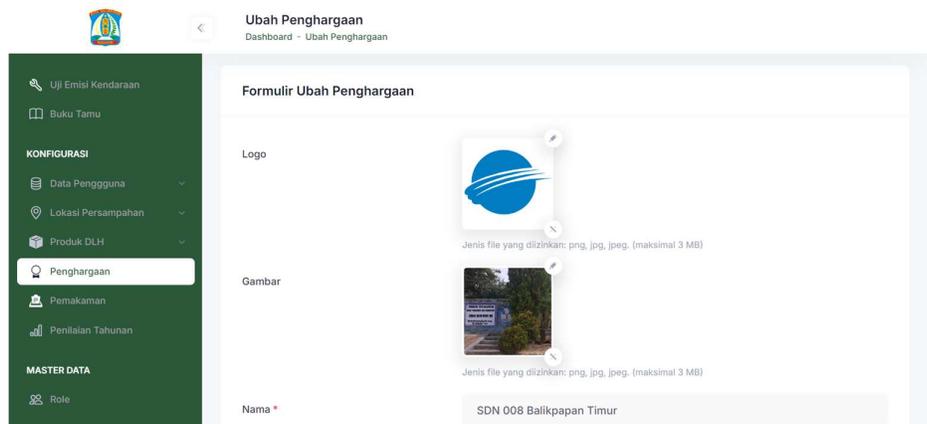


3. Klik tombol "Simpan" pada bagian bawah formulir, lalu data Penghargaan akan tersimpan ke database.

## 15.2 Edit Data Penghargaan

Untuk mengedit data Penghargaan dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan tampil halaman formulir untuk edit data Penghargaan kemudian edit field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.

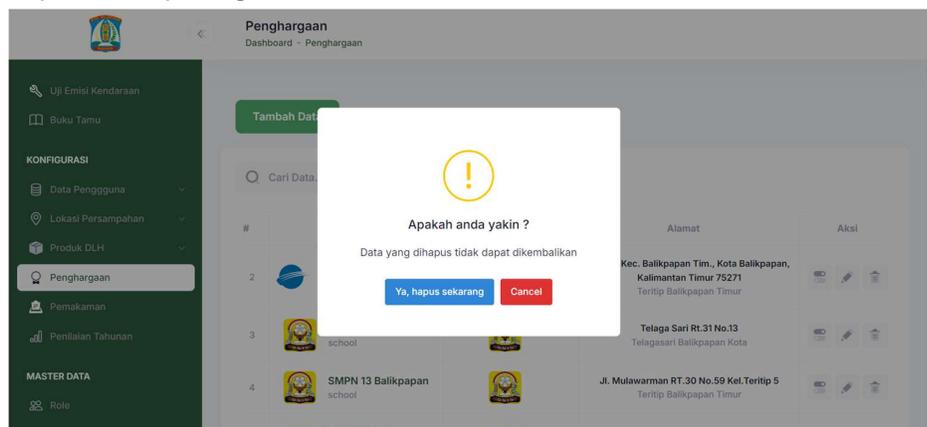


3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Penghargaan akan tersimpan ke database dan ditampilkan pada tabel daftar Penghargaan.

## 15.3 Hapus Data Penghargaan

Untuk menghapus data Penghargaan dapat melakukan:

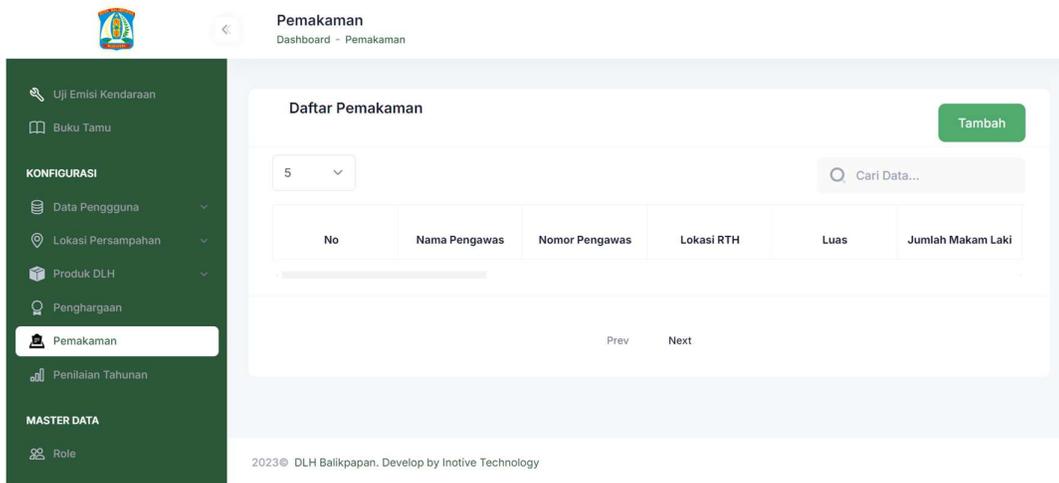
1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data Penghargaan. Tampilan konfirmasi dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah pop up, lalu data Penghargaan akan terhapus dari database dan tabel daftar data Penghargaan.

## 16. Pemakaman

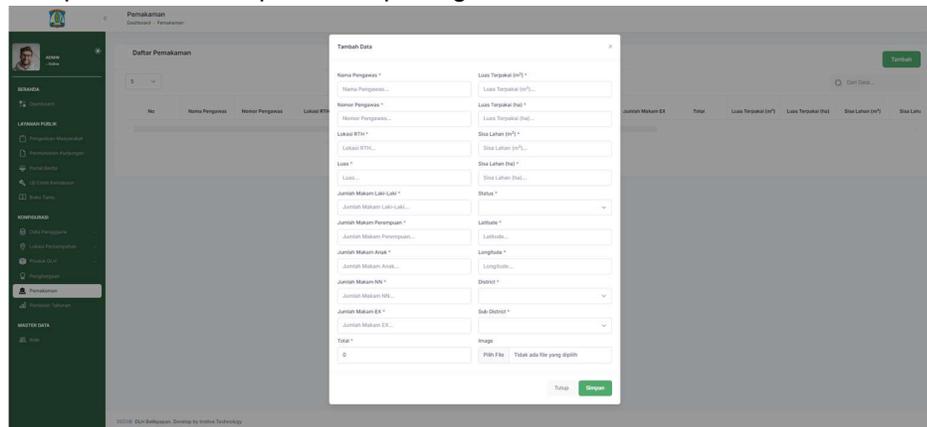
Pada halaman list Pemakaman terdapat tampilan list Pemakaman berupa tabel. Data Pemakaman pada halaman ini dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



## 16.1 Tambah Data Pemakaman

Untuk menambah data Pemakaman dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kanan atas halaman list Pemakaman.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Pemakaman, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol "Simpan" pada bagian bawah formulir, lalu data Pemakaman akan tersimpan ke database.

## 16.2 Edit Data Pemakaman

Untuk mengedit data Pemakaman dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan tampil halaman formulir untuk edit data Pemakaman kemudian edit field yang tersedia.
3. Klik tombol "Ubah" pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Pemakaman akan tersimpan ke database dan ditampilkan pada tabel daftar Pemakaman.

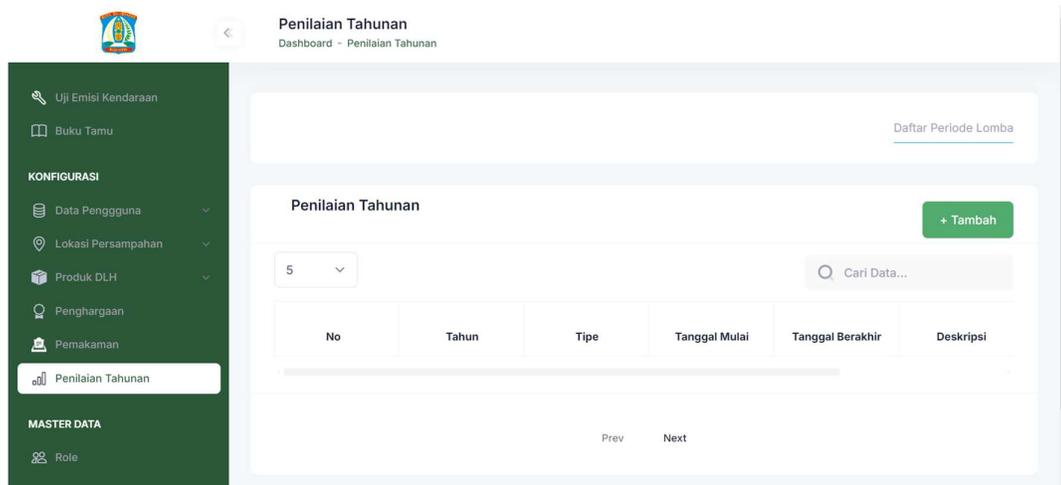
## 16.3 Hapus Data Pemakaman

Untuk menghapus data Pemakaman dapat melakukan:

1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data Pemakaman.
3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah pop up, lalu data Pemakaman akan terhapus dari database dan tabel daftar data Pemakaman.

## 17. Penghargaan Tahunan

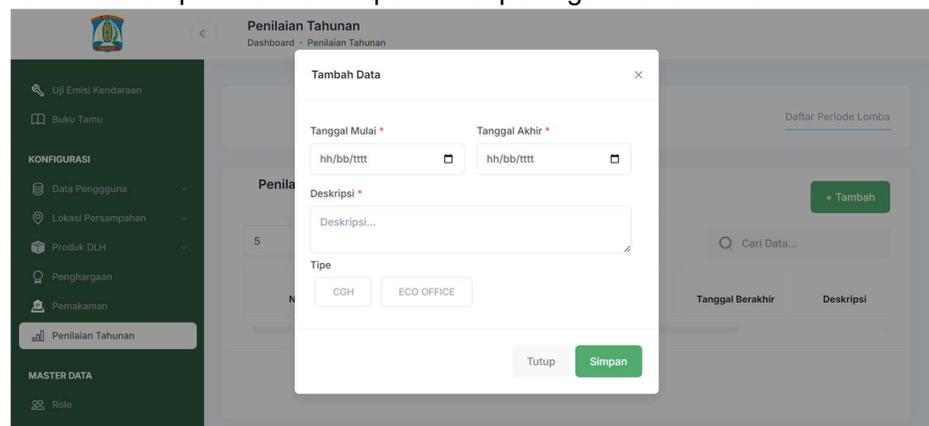
Pada halaman list Penghargaan Tahunan terdapat tampilan list Penghargaan Tahunan berupa tabel. Data Penghargaan Tahunan pada halaman ini dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



### 17.1 Tambah Data Penghargaan Tahunan

Untuk menambah data Penghargaan Tahunan dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kanan atas halaman list Penghargaan Tahunan.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Penghargaan Tahunan, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol “Simpan” pada bagian bawah formulir, lalu data Penghargaan Tahunan akan tersimpan ke database.

### 17.2 Edit Data Penghargaan Tahunan

Untuk mengedit data Penghargaan Tahunan dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan tampil halaman formulir untuk edit data Penghargaan Tahunan kemudian edit field yang tersedia.
3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Penghargaan Tahunan akan tersimpan ke database dan ditampilkan pada tabel daftar Penghargaan Tahunan.

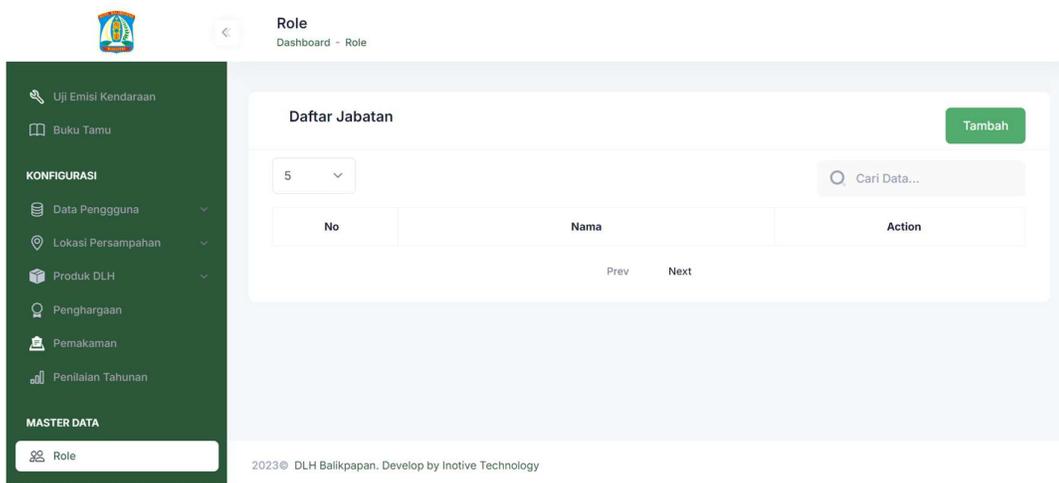
### 17.3 Hapus Data Penghargaan Tahunan

Untuk menghapus data Penghargaan Tahunan dapat melakukan:

1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data Penghargaan Tahunan.
3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah pop up, lalu data Penghargaan Tahunan akan terhapus dari database dan tabel daftar data Penghargaan Tahunan.

## 18. Role

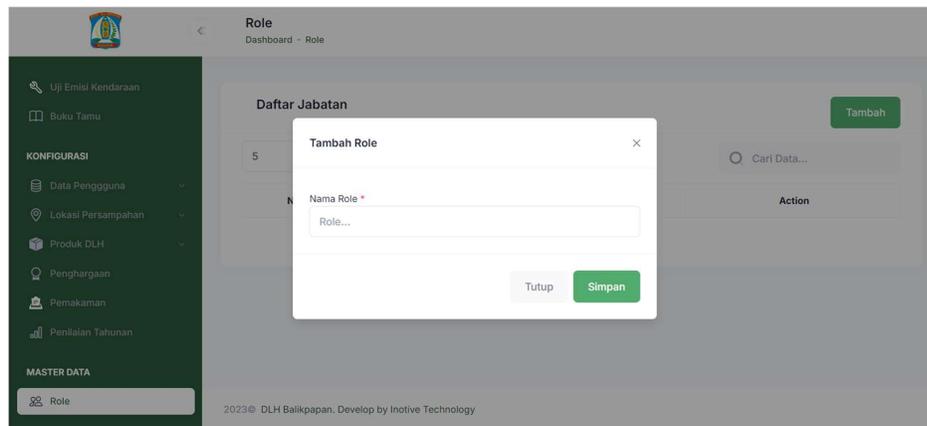
Pada halaman list Role terdapat tampilan list Role berupa tabel. Data Role pada halaman ini dapat ditambah, diedit serta dihapus. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar dibawah.



### 18.1 Tambah Data Role

Untuk menambah data Role dapat melakukan:

1. Klik tombol tambah yang terletak pada pojok kanan atas halaman list Role.
2. Akan muncul formulir untuk tambah data Role, isi field yang tersedia. Tampilan formulir dapat dilihat pada gambar di bawah.



3. Klik tombol “Simpan” pada bagian bawah formulir, lalu data Role akan tersimpan ke database.

## 18.2 Edit Data Role

Untuk mengedit data Role dapat melakukan:

1. Klik tombol edit yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di edit.
2. Akan tampil halaman formulir untuk edit data Role kemudian edit field yang tersedia.
3. Klik tombol “Ubah” pada bagian bawah formulir, lalu perubahan data Role akan tersimpan ke database dan ditampilkan pada tabel daftar Role.

## 18.3 Hapus Data Role

Untuk menghapus data Role dapat melakukan:

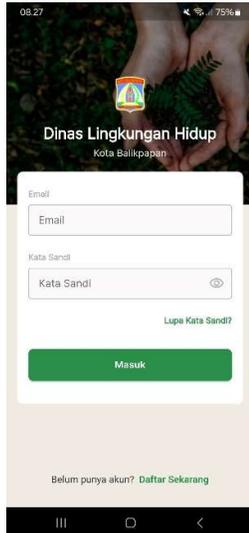
1. Klik tombol hapus yang terletak pada kolom aksi pada salah satu data yang ingin di hapus.
2. Akan muncul konfirmasi untuk hapus data Role.
3. Klik tombol “Ya, hapus sekarang” pada bagian bawah pop up, lalu data Role akan terhapus dari database dan tabel daftar data Role.

# MOBILE

## 1. Login

Untuk masuk ke dalam aplikasi mobile dapat melakukan:

1. Buka aplikasi mobile pada perangkat
2. Akan tampil halaman login seperti gambar di bawah



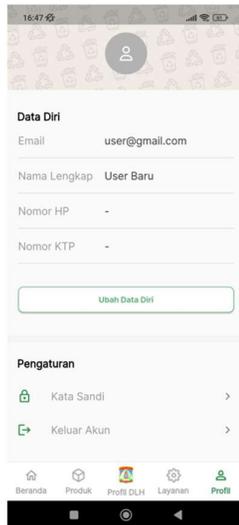
3. Masukkan username dan password
4. Tekan tombol masuk
5. Akan tampil halaman dashboard atau halaman utama dari aplikasi seperti gambar di bawah



## 2. Logout

Untuk keluar dari aplikasi dapat melakukan:

1. Tekan menu profile yang berada di bagian bawah layar
2. Akan tampil halaman profil seperti gambar di bawah



3. Tekan tombol Keluar Akun, lalu pengguna akan diarahkan kembali ke halaman dashboard

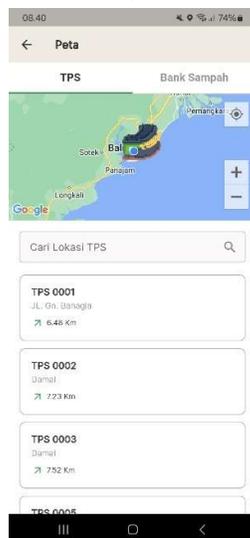
### 3. Beranda

Pada halaman beranda atau dashboard terdapat beberapa data yang ditampilkan yaitu cuaca dan kualitas udara, timbangan sampah, serta informasi terkini DLH. Selain itu terdapat icon dan tombol untuk melihat data TPS, bank sampah, pengaduan, sekolah adiwiyata, serta kampung iklim.

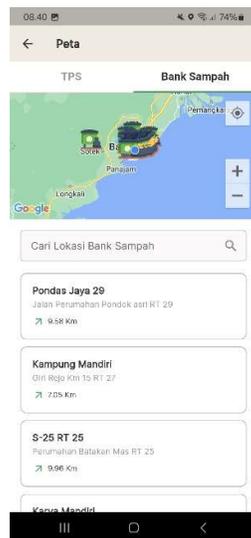
#### 3.1 Melihat Data TPS dan Bank Sampah

Untuk melihat data TPS dan Bank Sampah dapat melakukan:

1. Pada halaman beranda, tekan tombol TPS dengan icon truk sampah
2. Akan tampil halaman daftar TPS serta lokasinya seperti gambar di bawah



3. Kemudian untuk melihat data bank sampah bisa dengan menekan tab Bank Sampah yang berada di bagian atas layar atau tekan tombol bank sampah dengan icon sampah pada halaman beranda
4. Akan tampil halaman daftar bank sampah serta lokasinya seperti gambar di bawah



## 3.2 Membuat Pengaduan

Untuk membuat pengaduan dapat melakukan:

1. Tekan tombol pengaduan pada halaman beranda
2. Akan tampil list pengaduan seperti gambar di bawah



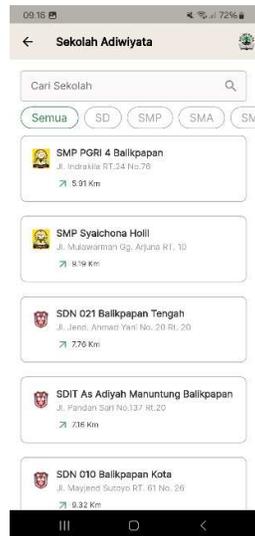
3. Tekan tombol Buat Pengaduan Baru
4. Akan tampil halaman form tambah pengaduan seperti gambar di bawah

5. Isi form pengaduan kemudian tekan tombol Kirim Pengaduan
6. Pengaduan akan terkirim dan ditampilkan pada halaman daftar pengaduan
7. Tekan pengaduan pada halaman list untuk melihat detail dari data pengaduan seperti gambar di bawah

### 3.3 Melihat Sekolah Adiwiyata

Untuk melihat data Sekolah Adiwiyata dapat melakukan:

1. Tekan tombol Sekolah Adiwiyata dengan icon adiwiyata pada halaman beranda
2. Akan tampil halaman daftar Sekolah Adiwiyata seperti gambar di bawah

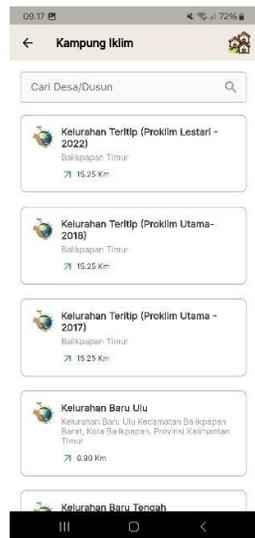


3. Isi textfield cari sekolah atau tekan jenjang sekolah tertentu untuk memilah data sekolah yang ingin ditampilkan

### 3.4 Melihat Kampung Iklim

Untuk melihat data kampung iklim dapat melakukan:

1. Tekan tombol Kampung Iklim dengan icon rumah pada halaman beranda
2. Akan tampil halaman daftar kampung iklim seperti gambar di bawah



3. Isi textfield cari desa atau dusun untuk memilah dan mencari data kampung iklim tertentu yang ingin ditampilkan

### 3.5 Melihat Timbangan Sampah

Untuk melihat data timbangan sampah dapat melakukan:

1. Tekan tombol Lihat Selengkapnya pada bagian bawah tabel Data Tmbangan Sampah
2. Akan tampil halaman Data Timbangan Sampah yang sudah tersimpan di dalam aplikasi

### 3.6 Melihat Informasi Terkini

Untuk melihat informasi terkini DLH dapat melakukan:

1. Scroll ke bawah pada halaman beranda
2. Tekan tab Berita untuk menampilkan berita DLH seperti gambar di bawah



3. Tekan tab Artikel untuk menampilkan artikel DLH seperti gambar di bawah



4. Tekan salah satu berita atau artikel untuk membaca informasi terkait lebih lanjut seperti gambar di bawah



#### 4. Melihat Produk DLH

Untuk melihat produk DLH dapat melakukan:

1. Tekan Menu Produk yang berada di bagian bawah layar
2. Akan tampil halaman daftar produk seperti gambar di bawah



3. Tekan salah satu produk untuk mengetahui informasi lebih lanjut mengenai produk tersebut
4. Akan tampil halaman detail produk seperti gambar di bawah



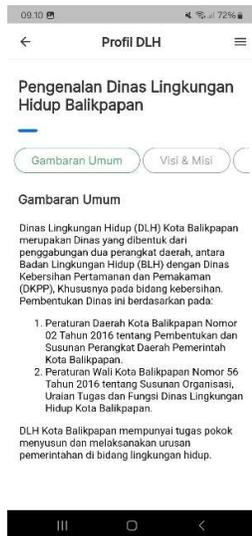
## 5. Melihat Profil DLH

Untuk melihat profil DLH dapat melakukan:

1. Tekan menu Profil DLH yang berada di bagian bawah layar
2. Akan tampil halaman profil seperti gambar di bawah



3. Tekan salah satu informasi profil untuk mengetahui lebih lanjut mengenai informasi terkait
4. Akan tampil halaman detail informasi profil seperti gambar di bawah



## 6. Melihat Layanan DLH

Untuk melihat layanan DLH dapat melakukan:

1. Tekan menu Layanan yang berada di bagian bawah layar
2. Akan tampil halaman layanan seperti gambar di bawah



3. Tekan salah satu layanan untuk mengetahui informasi lebih lanjut mengenai layanan tersebut
4. Akan tampil halaman detail layanan seperti gambar di bawah



## 7. Mengubah Password Akun

Untuk mengubah password akun dapat melakukan:

1. Tekan menu Profil yang berada di bagian bawah layar
2. Akan tampil halaman profil seperti gambar di bawah



3. Tekan tombol Kata Sandi
4. Akan tampil halaman ubah kata sandi seperti gambar di bawah

16:50

← Ubah Kata Sandi

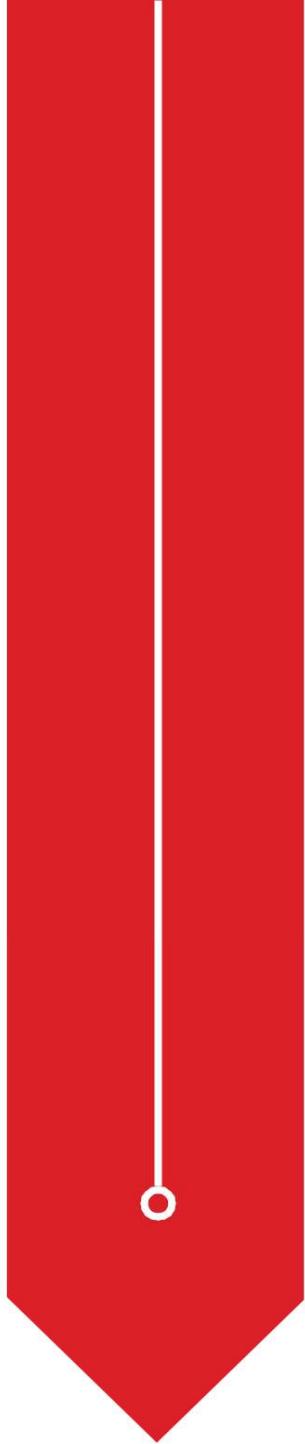
Kata Sandi Lama

Kata Sandi Baru

Konfirmasi Kata Sandi

Simpan Perubahan

5. Isi kata sandi lama dan kata sandi baru
6. Tekan tombol simpan perubahan lalu kata sandi akun berubah



Jl. Jend. Sudirman No. 67,  
Gn. Bahagia, Balikpapan,  
Kalimantan Timur 76114



0811-547-986



halo@inotive.id



inotive.id