

## DAFTAR ISI

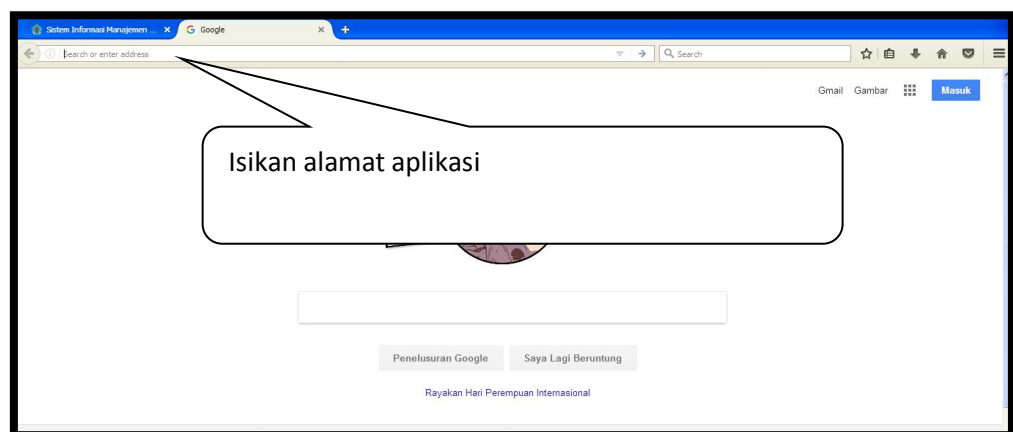
BUKU MANUAL PENGGUNAAN APLIKASI (APLIKASI SAMBATSUNG) .....	1
A. Menu Administrator Aduan .....	1
1. Halaman Pendaftaran.....	1
2. Pemberitahuan Pengaduan.....	3
3. Cek Status Proses .....	4

## BUKU MANUAL PENGGUNAAN APLIKASI (APLIKASI SAMBATSUNG)

### A. Menu Administrator Aduan

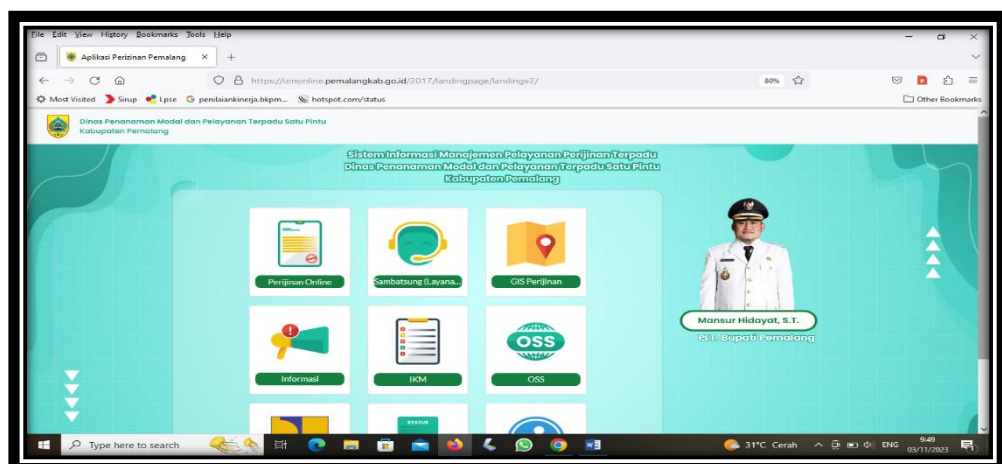
#### 1. Halaman Pendaftaran

Adapun untuk masuk ke dalam administrator aplikasi, terlebih dahulu jalankan aplikasi browser Google Chrome. Pada kolom isian alamat web *browser* tersebut ketikkan alamat aplikasi <https://izinonline.pemalangkab.go.id/2017/landingpage/landingv2/> lalu tekan tombol **ENTER** pada keyboard Anda.

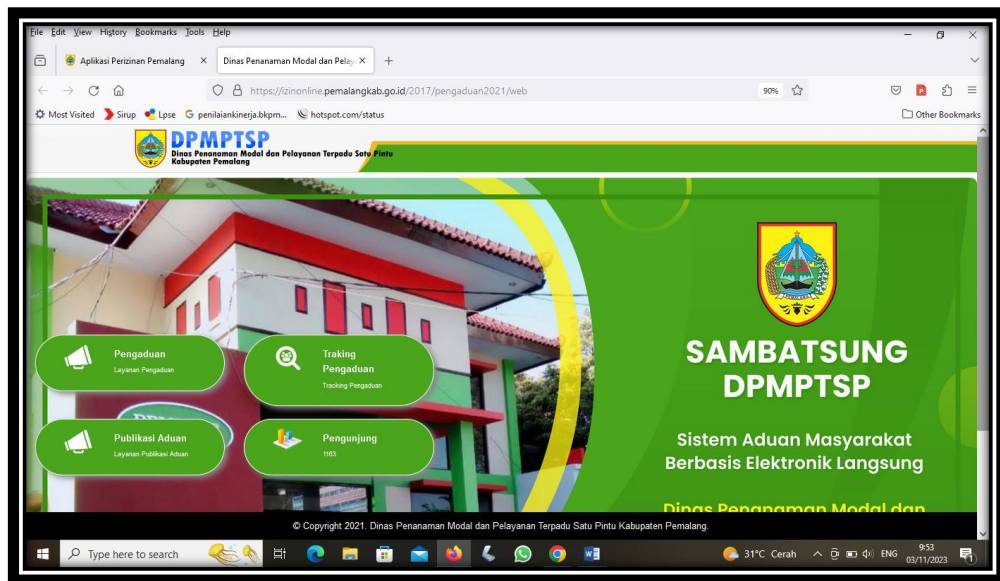


*Cara Masuk ke Halaman Aplikasi*

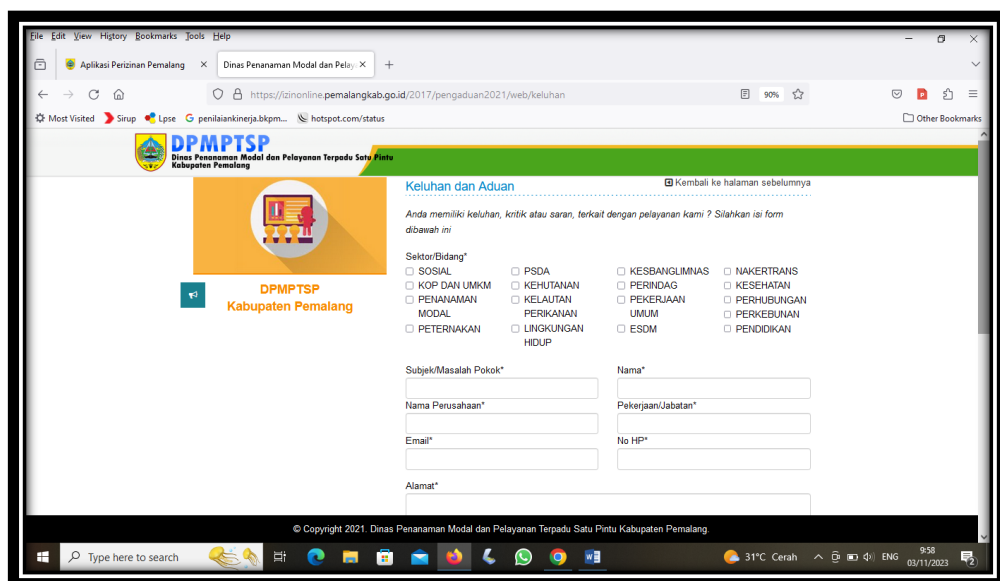
Selanjutnya akan ditampilkan halaman landing seperti pada gambar di bawah ini :



Selanjutnya pilih menu SAMBATSUNG, Selanjutnya akan ditampilkan halaman landing seperti pada gambar di bawah ini :



*Tampilan Halaman Beranda pada Aplikasi SAMBATSUNG, Selanjutnya pilih menu Pengaduan. Selanjutnya akan ditampilkan halaman form seperti pada gambar di bawah ini :*

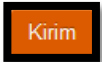


Pada form pengaduan ini lakukan pengisian sektor bidang, masalah pokok, nama pengadu, nama perusahaan, pekerjaan, email aktif, no. hp yang terkoneksi dengan whatsapp, alamat, serta uraian masalah dengan ketentuan sebagai berikut :

Sektor Bidang : **diisi dengan check list sesuai dengan bidang yang diadakan**

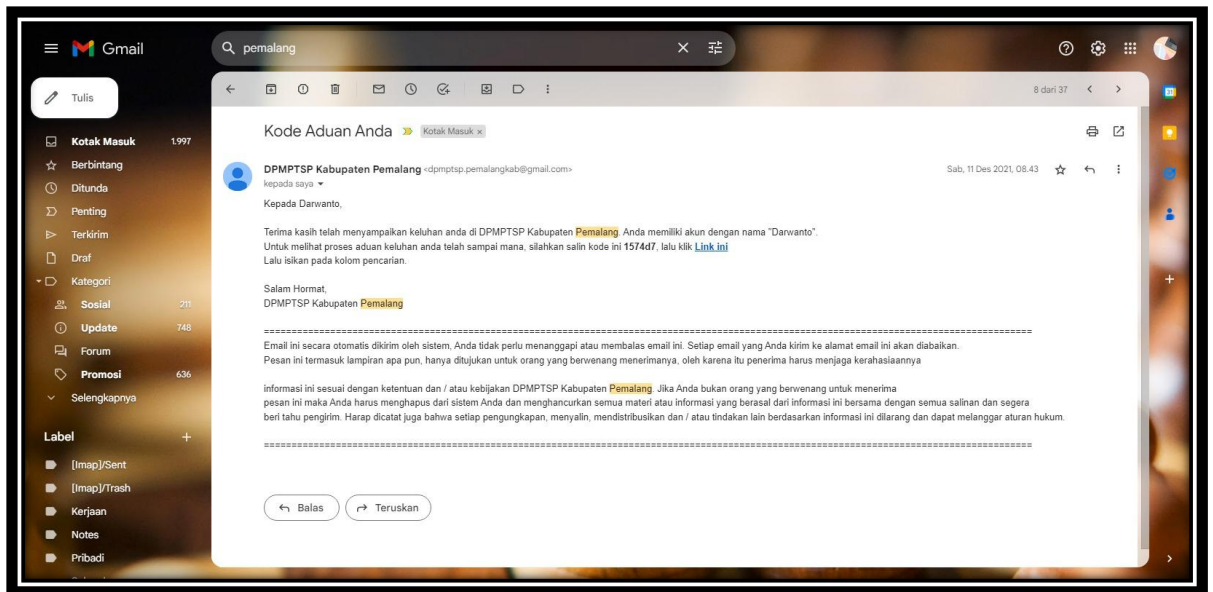
- Masalah Pokok : **diisi dengan Judul Pengaduan**
- Nama : **diisi dengan nama pengadu (pimpinan yang mengadukan)**
- Nama Perusahaan : **diisi dengan nama perusahaan pengadu (jika tidak ada diisi dengan "-")**
- Pekerjaan : **diisi dengan pekerjaan pengadu**
- Email : **diisi dengan email pemohon pengaduan**
- No. hp : **diisi dengan no hp yang tertaut dengan whatsapp**
- Alamat : **diisi dengan alamat rumah pemohon pengaduan**
- Uraian Masalah : **diisi dengan permasalahan yang jelas mulai dari nama, alamat, serta masalah yang diadukan.**

Setelah mengisikan formulir pengaduan SAMBATSUNG, selanjutnya lakukan klik

pada tombol . Jika proses pengisian formulir pengaduan SAMBATSUNG berhasil, maka pemohon pengaduan akan menerima email atau whatsapp pemberitahuan pengaduan.

## **2. Pemberitahuan Pengaduan**

Setelah proses pengisian formulir pengaduan SAMBATSUNG berhasil, maka pemohon pengaduan akan menerima email pemberitahuan pengaduan. Email pemberitahuan pengaduan seperti pada gambar berikut ini :

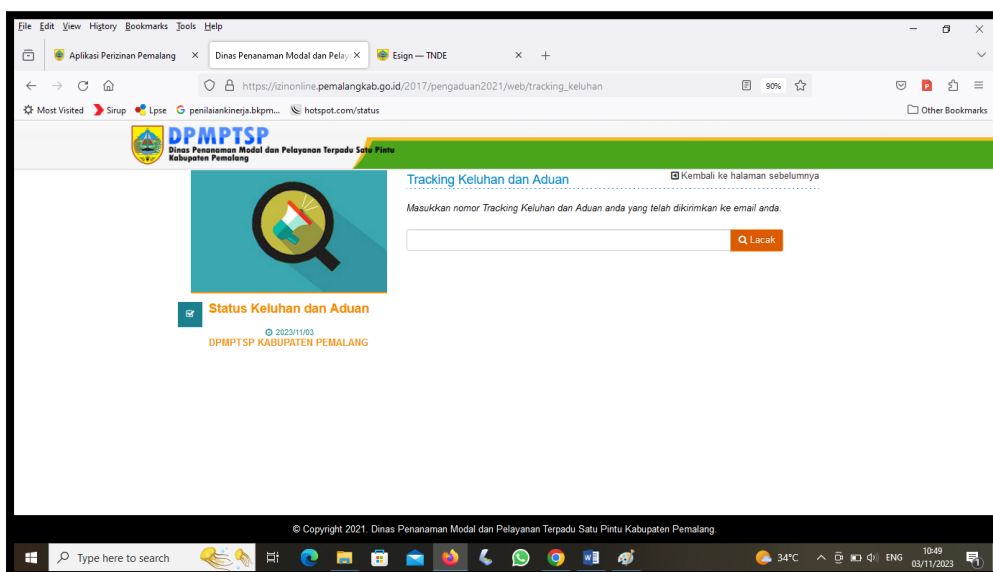


*Tampilan Halaman Email Pemberitahuan Pengaduan*

Pada email pemberitahuan pengaduan ini ditampilkan kode captcha dan link untuk mengetahui proses pengaduan yang masuk.

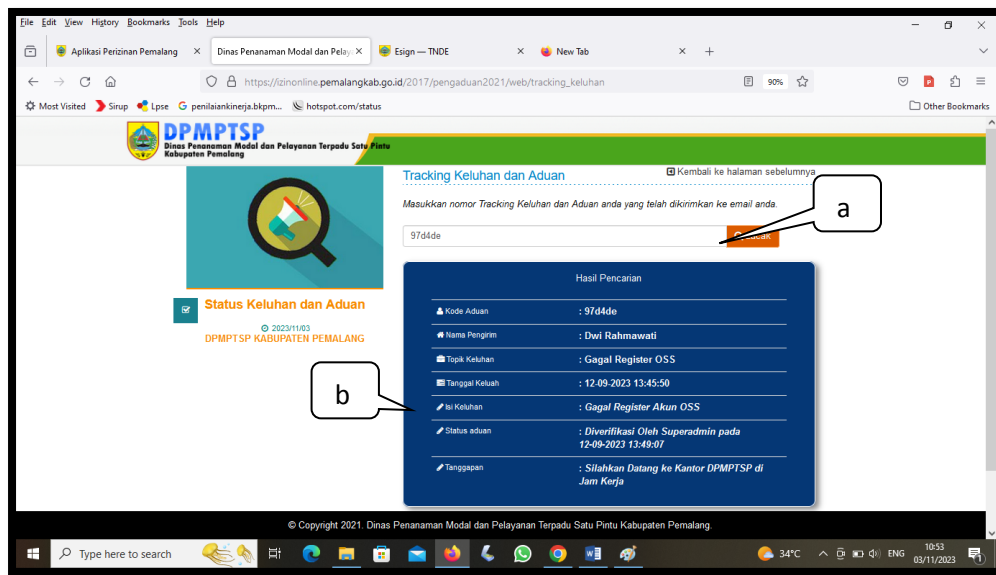
### 3. Cek Status Proses

Fitur ini berfungsi untuk cek status proses aduan yang masuk agar pemohon dapat mengetahui sejauh mana pengaduan mereka ditanggapi. Fitur ini terletak di menu Tracking Pengaduan.



*Fitur Cek Status Proses/Tracking Pengaduan*

Berikut ini adalah tampilan fitur **Tracking Pengaduan**:



*Tampilan Fitur Tracking Pengaduan*

Keterangan:

- Fitur memasukkan kode captcha yang tertera pada email
- Informasi mengenai data pengaduan yang masuk dan prosesnya.