

MODUL ADMINISTRATOR SIYANDU

A. FITUR UTAMA ADMIN

1. DATA PEGAWAI
2. AKUN SISTEM
3. DATA REGISTRASI
4. DATA PERMOHONAN
5. MENAMBAH INFORMASI PUBLIK
6. TIKET SUPPORT
7. MENGATUR SYARAT-SYARAT DAN OUTPUT PERMOHONAN PERIZINAN
8. REKAPITULASI PERMOHONAN (DRAFT,PROSES,VISITASI,SELESAI)
9. MENGIRIM PESAN SMS
10. MENGIRIM PESAN EMAIL

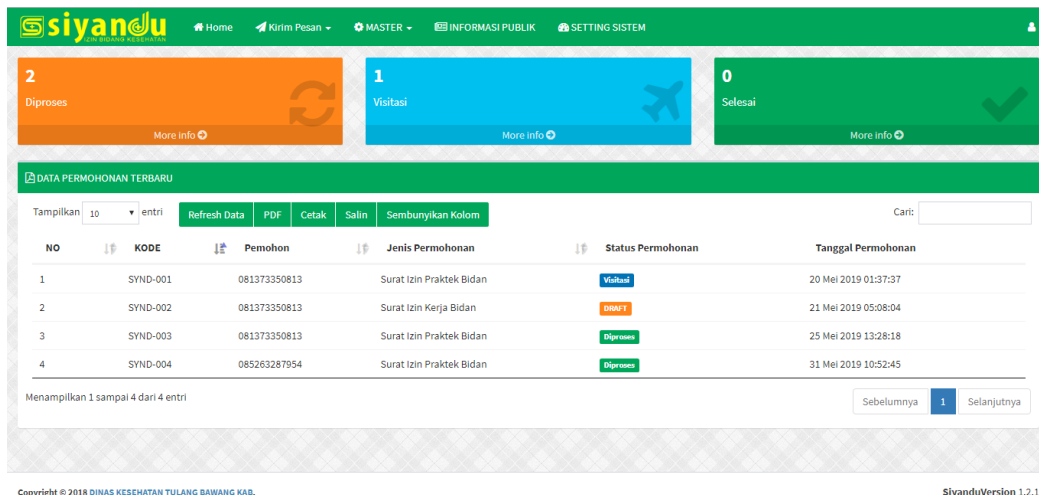
B. HALAMAN UTAMA

Akses Level **ADMINISTRATOR**

Link : <https://siyandu.com>

User : admin

Pass : admin



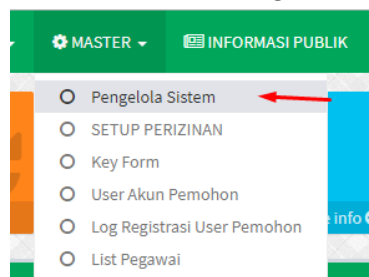
The screenshot shows the Siyandu Administrator Dashboard. At the top, there is a green navigation bar with the Siyandu logo and menu items: Home, Kirim Pesan, MASTER, INFORMASI PUBLIK, and SETTING SISTEM. Below the navigation bar, there are three main status cards: '2 Diproses' (orange), '1 Visitasi' (blue), and '0 Selesai' (green). Each card has a 'More info' link. Below these cards is a section titled 'DATA PERMOHONAN TERBARU' (Latest Application Data). It includes a table with columns: NO, KODE, Pemohon, Jenis Permohonan, Status Permohonan, and Tanggal Permohonan. The table contains 4 entries. Below the table, there are pagination controls showing 'Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri' and buttons for 'Sebelumnya', '1', and 'Selanjutnya'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2018 DINAS KESEHATAN TULANG BAWANG KAB.' and the version number 'SiyanduVersion 1.2.1'.

NO	KODE	Pemohon	Jenis Permohonan	Status Permohonan	Tanggal Permohonan
1	SYND-001	081373350813	Surat Izin Praktek Bidan	Visitasi	20 Mei 2019 01:37:37
2	SYND-002	081373350813	Surat Izin Kerja Bidan	DRAFT	21 Mei 2019 05:08:04
3	SYND-003	081373350813	Surat Izin Praktek Bidan	Diproses	25 Mei 2019 13:28:18
4	SYND-004	085263287954	Surat Izin Praktek Bidan	Diproses	31 Mei 2019 10:52:45

MENAMBAH PENGGUNA SISTEM

Admin dapat menambahkan user untuk siyandu dengan level (Admin,Operator,Visitor)

Pada menu MASTER > Pengelola Sistem



Username

Password

Level

Administrator ▼

Simpan

Masukkan Username yang mudah di ingat

Contoh :

Username : budi

Password : budi123321

Level : Administrator/Operator/visitorator

Jika sudah klik tombol simpan, maka data akan masuk ke dalam table data pengelola system

DATA PENGELOLA SISTEM

Tampilkan10▼entri

Refresh DataPDFCetakSalinSembunyikan Kolom

Cari:

ID	Username	Level	Pilihan
1	admin	Admin	EditHapus
2	budi	Operator	EditHapus
3	operator	Operator	EditHapus
4	visitator	Visitorator	EditHapus

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri

Sebelumnya1Selanjutnya

Admin dapat mengubah & menghapus username/password secara langsung, dengan menggunakan tombol Edit & Hapus

C. PROSES MENAMBAH PERIZINAN BARU

1. Menyiapkan Key Form
Contoh : nama lengkap,no ktp, dan persyaratan lainnya
2. Menyiapkan Nama Perizinan & Kategori Perizinan
3. Mesetting jenis output perizinan
Nama kepala bidang, tanda tangan, dan Kalimat pada output perizinan

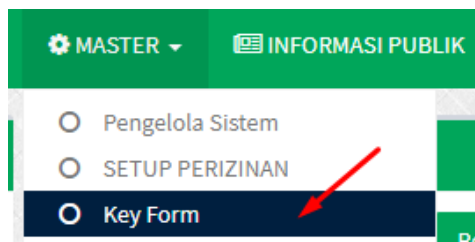
1. Membuat Key form atau katakunci untuk persyaratan perizinan

untuk membuat kategori perizinan baru, admin harus mempersiapkan key form , seperti

- Nama Lengkap
- No KK
- No KTP
- Foto KK
- DLL

Key form dalam siyandu dapat diatur dan dikontrol secara dinamis oleh administrator secara penuh dan dapat menentukan jenis form input seperti *input file, textarea, jenis nomor, tipe tanggal*

Klik **MASTER > KEY FORM**



Gunakan panel sebelah kiri untuk menambahkan key form

A screenshot of a form titled 'TAMBAH KEY'. It has three input fields: 'Nama Key' with a placeholder 'Nama Key', 'Tipe Key' with a dropdown menu showing 'Form Biasa', and 'Key Use' with a dropdown menu showing 'Ya'. At the bottom is a green button labeled 'Simpan'.

- *Tipe Key Form FORM BIASA*

Form biasa berarti data yang di input dapat berupa apa saja (text/angka)

A screenshot of a single input field labeled 'Nama Key'. Inside the field, the text 'Contoh Form Biasa' is entered.

- *Tipe Key Form FILE UPLOAD*

Form tipe ini hanya berlaku untuk tipe data upload (PDF/JPEG/PNG)

Masukkan Form dengan format File
(PDF/JPG)

Choose File No file chosen

- *Tipe Key Form TEXT AREA*

Form tipe ini berguna untuk tipe data *text* lebih dari 150 karakter, contoh untuk alamat, Form akan berukuran lebih lebar

Masukkan Alamat

Alamat

- *Tipe Key Form TANGGAL*

Form tipe ini dikhususkan untuk inputan jenis tanggal, dan akan memunculkan pemilihan tanggal secara otomatis kepada user pemohon

Masukkan Form dengan
format Tanggal 2019-06-10 (tahun-bulan-
hari)

Tanggal Lahir

« June 2019 »						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

- *Tipe Key Form SELECT OPTION*

Form tipe ini merupakan jenis form dimana user hanya dapat milih opsi yang ditentukan oleh Admin

Pilih Jenis Kelamin

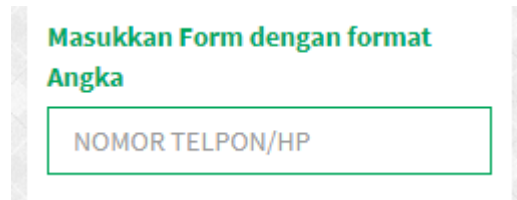
Laki-Laki

Laki-Laki

Perempuan

- *Tipe Key Form NOMOR*

Form tipe ini hanya bisa di input dengan tipe data angka

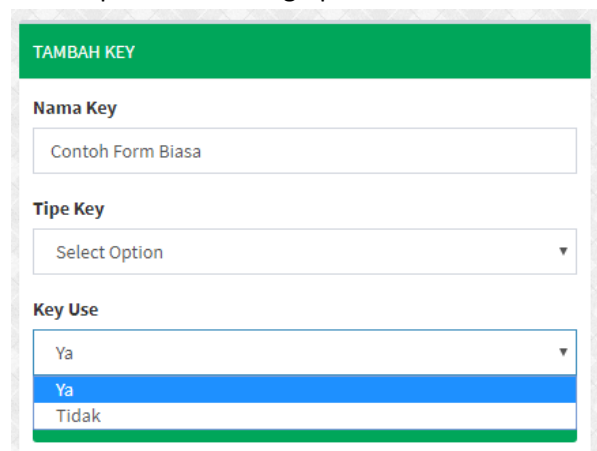


Masukkan Form dengan format
Angka

NOMOR TELPON/HP

Untuk menambahkan silahkan masukkan Nama Form , Pilih Tipe Key, dan Key Use
Key use berguna untuk memisahkan form khusus untuk Data Penanggung Jawab, jika
key use dipilih **TIDAK** maka key form yang di input digunakan untuk persyaratan
permohonan dokumen perizinan

Klik Simpan Untuk menginput data



TAMBAH KEY

Nama Key

Contoh Form Biasa

Tipe Key

Select Option

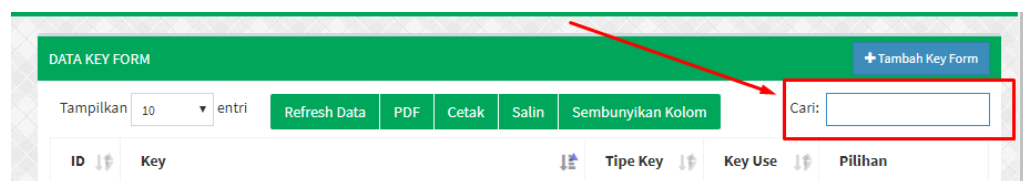
Key Use

Ya

Ya

Tidak

Untuk mencari data key form silahkan gunakan form pencarian pada table data keyform



DATA KEY FORM

+ Tambah Key Form

Tampilkan 10 entri

Refresh Data PDF Cetak Salin Sembunyikan Kolom

Cari:

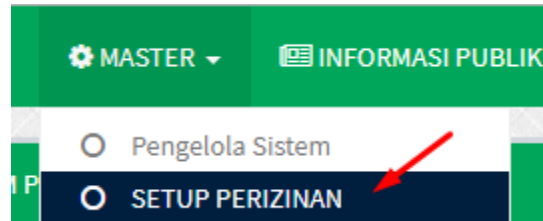
ID	Key	Tipe Key	Key Use	Pilihan
----	-----	----------	---------	---------

Untuk mengubah / menghapus data silahkan klik Edit/Hapus

2. Membuat Perizinan Baru

Setelah key form sudah dibuat, admin melanjutkan ketahap selanjutnya yaitu menentukan nama perizinan

Klik **MASTER > SETUP PERIZINAN**



Gunakan panel sebelah kiri untuk menambahkan data baru

A screenshot of a web form titled 'Tambah Perizinan'. The form has a green header. Below the header, there are two input fields: 'Nama Perizinan' with the value 'Surat Izin Praktek Bidan' and 'Kategori Perizinan' with the value 'Rekomendasi Izin Tenaga Kesehatan (Dasar Permenkes)'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Tambah'.

Masukkan nama perizinan dan kategori perizinan, kemudian klik TAMBAH
Cari data yang telah ditambah pada form pencarian, kemudian klik Proses Pada Perizinan yang baru ditambahkan

A screenshot of a web application showing a table of perizinan data. The table has a green header with the title 'DATA FORM PERIZINAN'. Below the header, there are buttons for 'Refresh Data', 'PDF', 'Cetak', 'Salin', and 'Sembunyikan Kolom'. To the right of these buttons is a search bar with the text 'Cari: bidan'. The table itself has four columns: 'ID', 'Judul Perizinan', 'Kategori Perizinan', and 'Pilihan'. There are two rows of data. The first row has ID 1, Judul 'Surat Izin Kerja Bidan', and Kategori 'Rekomendasi Izin Tenaga Kesehatan (Dasar Permenkes)'. The second row has ID 2, Judul 'Surat Izin Praktek Bidan', and Kategori 'Rekomendasi Izin Tenaga Kesehatan (Dasar Permenkes)'. Both rows have a 'Pilihan' column with a blue 'Proses' button and a red trash icon. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri (disaring dari 23 entri keseluruhan)' and buttons for 'Sebelumnya', '1', and 'Selanjutnya'.

Setelah anda klik proses maka akan muncul halaman untuk menambahkan data persyaratan (KEY FORM) yang anda input sebelumnya

Surat Izin Praktek Bidan

Key

Nama Lengkap

Jenis Data

Syarat

Tambah

Untuk menambah data persyaratan silahkan gunakan panel sebelah kiri

Masukkan *nama key* dan pilih *jenis data*

Jenis data yang dimaksud adalah, key digunakan untuk Data Penanggung Jawab atau Sebagai Dokumen Syarat Perizinan

Data persyaratan yang di input akan masuk pada panel sebelah kanan

Syarat-Syarat

Form Permohonan

Tampilkan

10

entri

Refresh Data

PDF

Cetak

Salin

Sembunyikan Kolom

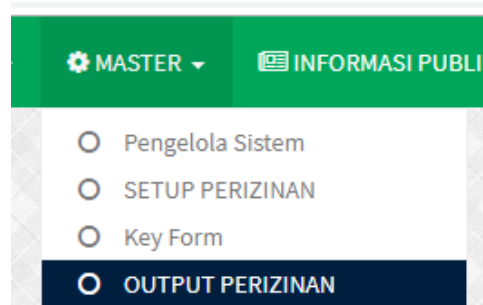
Carli:

ID	Syarat	Pilihan
1	Denah Lokasi Praktik	
2	Foto Berwarna 4x6	
3	Permohonan Surat Izin yang ditujukan Kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tulang Bawang	
4	Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI)	
5	Rekomendasi dari Pimpinan Instansi atau Pejabat yang ditunjuk	
6	Scan Ijazah Yang Terakhir	
7	Scan KTP yang masih berlaku	
8	Scan STR yang masih berlaku	
9	SIP yang masih berlaku bagi yang mengajukan perpanjangan	
10	SIP yang masih berlaku bagi yang mengajukan perpanjanganSurat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik	

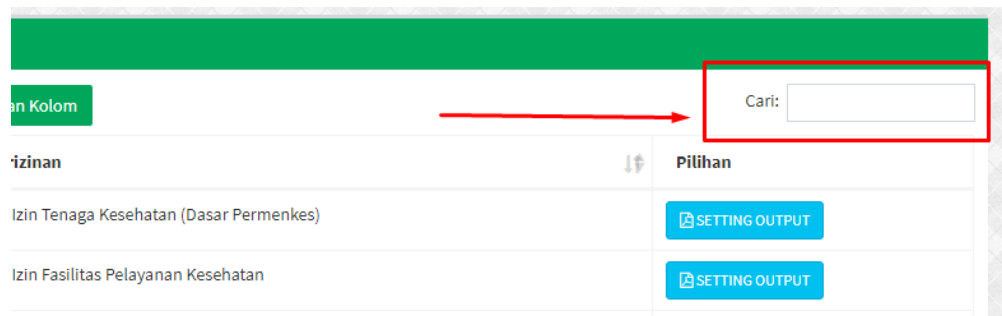
3. Mengatur OUTPUT Perizinan

Output perizinan adalah hasil final yang dapat di unduh oleh user pemohon, Hasil output ini dapat dirubah secara dinamis oleh Admin Utama

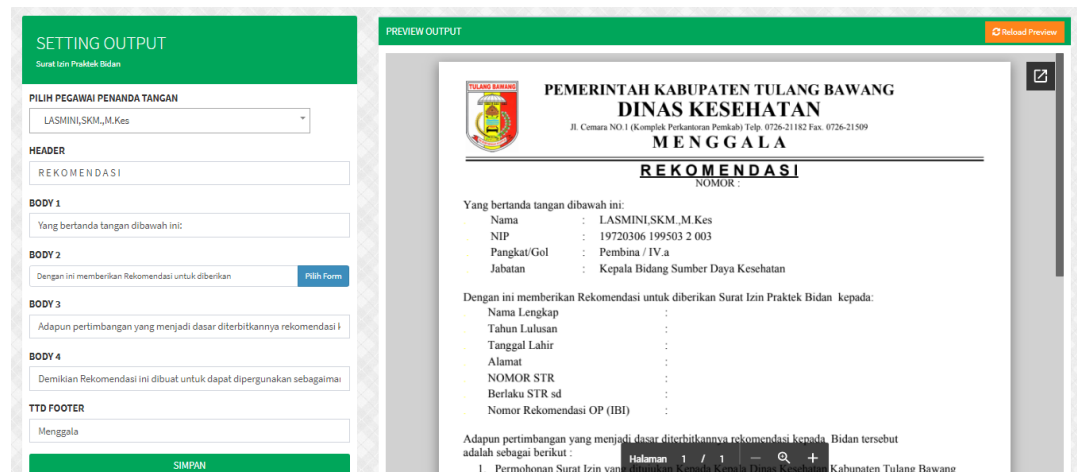
Klik **MASTER>OUTPUT PERIZINAN**



Pilih atau cari jenis perizinan yang akan di edit outputnya



Klik **SETTING OUTPUT**



Untuk mengubah silahkan gunakan panel sebelah kiri

- **Pilih pegawai penanda tangan**

Form ini digunakan untuk mengatur penanda tangan surat rekomendasi

Yang bertanda tangan dibawah ini:

• Nama : LASMINI,SKM.,M.Kes
• NIP : 19720306 199503 2 003
• Pangkat/Gol : Pembina / IV.a
• Jabatan : Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

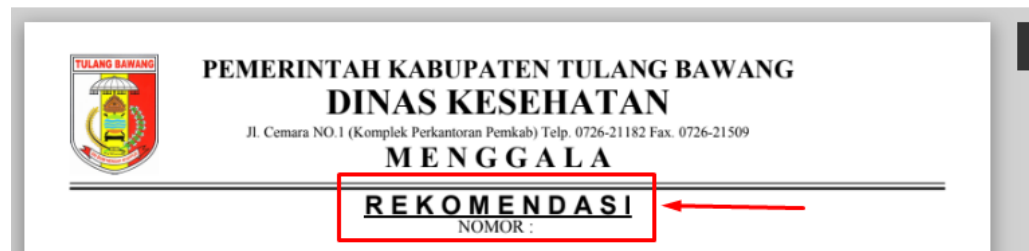
Dan berada di bawah outut

Menggala, Selasa, 11 Juni 2019
Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

LASMINI,SKM.,M.Kes
NIP. 19720306 199503 2 003

- **Header**

Bagian Judul yang dapat diubah secara dinamis



- **Body 1**

REKOMENDASI
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

• Nama : LASMINI,SKM.,M.Kes
• NIP : 19720306 199503 2 003
• Pangkat/Gol : Pembina / IV.a
• Jabatan : Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Dengan ini memberikan Rekomendasi untuk diberikan Surat Izin Praktek Bidan kepada:

• Nama Lengkap :

- **Body 2**

Body 2 digunakan untuk menampilkan data penanggung jawab,

Dengan ini memberikan Rekomendasi untuk diberikan Surat Izin Praktek Bidan kepada:

Nama Lengkap :
Tahun Lulusan :
Tanggal Lahir :
Alamat :
NOMOR STR :
Berlaku STR sd :
Nomor Rekomendasi OP (IBI) :

untuk memilih data syarat apasaja yang akan ditampilkan
silahkan klik PILIH FORM

BODY 2

Dengan ini memberikan Rekomendasi untuk diberikan

Pilih Form

maka akan muncul popup

Pilih Key Form yang akan ditampilkan

Tampilkan 10 entri

Refresh Data PDF Cetak Salin Sembunyikan Kolom

Cari:

NO	FORM	PILIHAN
1	Alamat	☐
2	Berlaku STR sd	☐
3	Nama Lengkap	☐
4	Nomor Rekomendasi OP (IBI)	☐
5	NOMOR STR	☐
6	Tahun Lulusan	☐
7	Tanggal Lahir	☐

Menampilkan 1 sampai 7 dari 7 entri

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Nama Lengkap

Pilih key Form pada bagian ini, kemudian klik tambah

Nama Lengkap

- **Body 3**

Body 3 menampilkan text pada bagian ini, data persyaratan akan muncul otomatis sesuai dengan perizinan yang dipilih

Adapun pertimbangan yang menjadi dasar diterbitkannya rekomendasi kepada Bidan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Permohonan Surat Izin yang ditujukan Kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tulang Bawang
2. Scan KTP yang masih berlaku
3. Scan Ijazah Yang Terakhir
4. Scan STR yang masih berlaku
5. Foto Berwarna 4x6
6. Surat Keterangan dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI)
8. Rekomendasi dari Pimpinan Instansi atau Pejabat yang ditunjuk
9. SIP yang masih berlaku bagi yang mengajukan perpanjangan
10. SIP yang masih berlaku bagi yang mengajukan perpanjangan Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik
11. Denah Lokasi Praktik

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

- **Body 4**

Adalah text penutup dari output

10. SIP yang masih berlaku bagi yang mengajukan perpanjangan Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik
11. Denah Lokasi Praktik

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menggala, Selasa, 11 Juni 2019
Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

- **Footer**

Mengubah lokasi cetak, dari output

Menggala, Selasa, 11 Juni 2019
Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

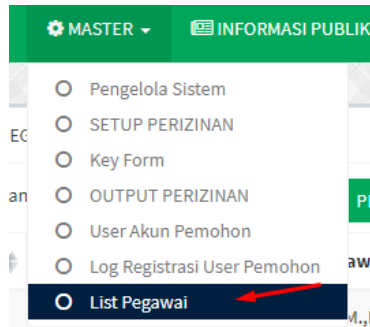
LASMINLSKM.M.Kes
NIP. 19720306 199503 2 003

D. Menambah Data Pegawai

List pegawai akan digunakan untuk output permohonan yang diacc, pembuatan surat tugas/ berita acara serta pembentukan tim visitor

Untuk menambahkan silakan klik

MASTER>LIST PEGAWAI



Untuk menambah silahkan gunakan panel sebelah kiri

The image shows the 'DATA PEGAWAI' form and table. On the left is a form with fields for NIP, Nama Pegawai, Pangkat & Golongan, Jabatan, NO HP, and Email, with a 'Simpan' button at the bottom. On the right is a table with columns: NO, NIP, Nama Pegawai, Pangkat & Golongan, Jabatan, and Pilihan. The table contains one entry for LASMINTI, SKM., M.Kes. with the position of Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan. Below the table are buttons for 'Export PDF', 'Refresh Data', 'PDF', 'Cetak', 'Salin', and 'Sembunyikan Kolom'.

E. DATA PENDAFTAR (PUBLIK) AKUN DI SIYANDU

Menampilkan semua aktivitas yang melakukan registrasi di siyandu

Terdapat 2 menu

The image shows the 'DATA USER PENDAFTAR' table with columns: NO, NO HP, Password, Tanggal Daftar, and Pilihan. The table contains one entry for Kurniawn Adi with the password 18 Mei 2019, 12:13:18 siang. Below the table are buttons for 'Refresh Data', 'PDF', 'Cetak', 'Salin', and 'Sembunyikan Kolom'.

NO	NO HP	Password	Tanggal Daftar	Pilihan
1	081373350813	Kurniawn Adi	18 Mei 2019, 12:13:18 siang	Kirim Ulang Password

1. MASTER -> LOG REGISTRASI USER PEMOHON

Menampilkan log registrasi berupa no hp & password, admin dapat mengirimkan ulang password jika pendaftar lupa passwordnya

DATA AKUN PENDAFTAR

Tampilkan10entri

Refresh DataPDFCetakSalinSembunyikan Kolom

Cari:

NO	NAMA	NO HP	EMAIL	Tanggal Daftar	Pilihan
1	KURNIAWAN ADI	081373350813	bakuldesigns@gmail.com	18 Mei 2019	Kirim EmailKirim SMSTutup Akun

2. MASTER -> USER AKUN PEMOHON

Menampilkan data user akun pemohon yang sudah aktif verifikasi

F. INFORMASI PUBLIK

Adalah fitur yang berita yang akan ditampilkan di halaman user

Judul Berita

Isi berita

File Edit View Insert Format Tools Table

Formats

0 WORDS POWERED BY TINY

Simpan

DATA BERITA

Tampilkan 10 entri Refresh Data PDF Cetak Salin Sembunyikan Kolom

Cari:

NO	Judul Berita	Isi	####
1	Kabupaten Tulang Bawang Raih WTP 5 Kali Berturut-turut	Tulang Bawang, Gesuri.id - Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang di bawah kepemimpinan Bupati Winarti kembali mendapatkan penghargaan Opini Wajar Tanpa....	 
2	Cara Menghapus Elemen HTML DOM Javascript	Kita lanjut lagi sekarang jika teman teman sudah belajar cara menambahkan elemennya kita juga bisa belajar cara menghapusnya dengan javascript. Cara....	 
3	Winarti Terapkan Aplikasi Kesehatan Siyandu	TULANGBAWANG – Dibawah Kepemimpinan Winarti, Kabupaten Tulangbawang akan memberlakukan program online sistem pelayanan terpadu (siyandu).	 

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Export PDF

G. Kirim SMS

Fitur ini memungkinkan Admin/Operator/Visitator untuk mengirimkan pesan sms melalui system siyandu, ke semua jenis operator Indonesia/Luar negeri

H. Kirim EMAIL

Fitur ini memungkinkan Admin/Operator/Visitator untuk mengirimkan pesan email melalui system siyandu, ke semua jenis layanan email, tanpa masuk ke SPAM