

Buku Panduan Teknis Pengguna - SIPETER (Sistem Pencatatan dan Pelaporan Terpadu)

Ditujukan untuk Puskesmas Cantigi - Kabupaten
Indramayu



Buku Panduan Teknis Pengguna – SIPETER (Sistem Pencatatan dan Pelaporan Terpadu)

Pengabdian Masyarakat - Politeknik Negeri Indramayu

Jurusan Teknik Informatika – 2024

Pengarah:

Alifia Puspaningrum, S.Pd., M.Kom.

Yaqutina Marjani Santosa, S.Pd., M.Cs.

Nur Budi Nugraha, S.Kom., M.T.

Tim Penyusun :

Ananta Padma Kusuma

Cepri Damiri

©2024 Politeknik Negeri Indramayu – Jurusan Teknik Informatika

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR GAMBAR.....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	14
1.1. Latar Belakang.....	14
1.2. Tujuan & Manfaat.....	14
1.3. Ruang Lingkup.....	15
BAB II PEMBAHASAN.....	16
2.1. Domain / Link Akses Aplikasi.....	16
2.2. Pengguna Aplikasi.....	16
2.3. Login.....	17
2.4. Panduan Pengguna Admin & Kepala Puskesmas.....	17
2.5. Panduan Pengguna Petugas UKM - Divisi Promosi Kesehatan.....	30
2.6. Panduan Pengguna Petugas UKM - Divisi Kesehatan Lingkungan.....	65
2.7. Panduan Pengguna Petugas UKM - Divisi Kesehatan Gizi dan KIA.....	78
2.8. Panduan Pengguna Petugas UKM - Divisi Pengendalian Penyakit.....	105
BAB III PENUTUP.....	151
3.1. Kesimpulan.....	151

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Halaman Login.....	15
Gambar 2.2 Halaman Dashboard.....	15
Gambar 2.4.1.1 Tombol Menu Sidebar Mengelola Penggua.....	17
Gambar 2.4.1.2 Halaman List Data Pengguna.....	17
Gambar 2.4.1.3 Tombol Tambah Data Pengguna.....	17
Gambar 2.4.1.4 Halaman Form Tambah Data Pengguna.....	18
Gambar 2.4.1.5 Alert Data Pengguna Berhasil Ditambahkan.....	18
Gambar 2.4.1.7 Alert Data Password Berhasil Diperbarui.....	19
Gambar 2.4.1.8 Tombol Detail Data Pengguna.....	19
Gambar 2.4.1.9 Pop Up Detail Data Pengguna.....	19
Gambar 2.4.1.10 Tombol ke Halaman Detail Akses Fitur.....	20
Gambar 2.4.1.11 Halaman List Akses Fitur Pengguna.....	20
Gambar 2.4.1.12 Tombol Tambah Data Akses Fitur Pengguna.....	21
Gambar 2.4.1.13 Halaman Form Tambah Data Akses Fitur Pengguna.....	21
Gambar 2.4.1.14 Alert Data Berhasil Ditambahkan.....	21
Gambar 2.4.1.15 Tombol Edit Data Akses Fitur Pengguna.....	22
Gambar 2.4.1.16 Halaman Form Edit Data Akses Fitur Pengguna.....	22
Gambar 2.4.1.17 Alert Data Berhasil Diperbarui.....	22
Gambar 2.4.1.18 Tombol Hapus Data Fitur Akses Pengguna.....	23
Gambar 2.4.1.19 Alert Konfirmasi Penghapusan Data.....	23
Gambar 2.4.1.20 Alert Data Berhasil Dihapus.....	23
Gambar 2.4.2.1 Halaman Dashboard Admin.....	24
Gambar 2.4.2.2 Halaman List Data Wilayah Kerja / Desa.....	24
Gambar 2.4.2.3 Halaman List Data Wilayah Kerja / Desa.....	25
Gambar 2.4.2.4 Tombol Tambah Data Wilayah Kerja / Desa.....	25
Gambar 2.4.2.5 Halaman Form Tambah Data Wilayah Kerja / Desa.....	25
Gambar 2.4.2.6 Titik Pusat Data Wilayah Kerja / Desa.....	26
Gambar 2.4.2.7 Tombol Simpan Data Wilayah Kerja / Desa Baru.....	26
Gambar 2.4.2.8 Notifikasi Berhasil Simpan Data Wilayah Kerja / Desa.....	27
Gambar 2.4.2.9 Peringatan Pembatalan Tambah Data Wilayah Kerja / Desa.....	27
Gambar 2.4.2.10 Halaman List Data Wilayah Kerja / Desa.....	27
Gambar 2.4.2.11 Tombol Edit Data Wilayah Kerja / Desa.....	28
Gambar 2.4.2.12 Halaman Edit Data Wilayah Kerja / Desa.....	28
Gambar 2.4.2.13 Halaman List Data Wilayah Kerja / Desa.....	29
Gambar 2.4.2.14 Tombol Hapus Data Wilayah Kerja / Desa.....	29
Gambar 2.4.2.15 Peringatan Konfirmasi Hapus Data Wilayah Kerja / Desa.....	29
Gambar 2.5.1 Dashboard Promosi Kesehatan.....	30
Gambar 2.5.2 Visualisasi Data Promosi Kesehatan.....	30
Gambar 2.5.3 Sidebar Promosi Kesehatan.....	31
Gambar 2.5.4 Menu Promosi Kesehatan.....	31

Gambar 2.5.5 Tombol Detail Menu Promosi Kesehatan.....	32
Gambar 2.5.6 Program-Program Promosi Kesehatan.....	32
Gambar 2.5.7 Menu Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	33
Gambar 2.5.8 Kegiatan Program Kesehatan Umum di Desa.....	33
Gambar 2.5.8.1 Menu Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	34
Gambar 2.5.8.3 Tombol Tambah Sub Kegiatan Promosi Kesehatan.....	34
Gambar 2.5.8.4 Form Tambah Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa.....	35
Gambar 2.5.8.5 Simpan data Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa.....	35
Gambar 2.5.8.7 List Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	36
Gambar 2.5.8.8 Tombol Edit Sub Kegiatan Promosi Kesehatan.....	36
Gambar 2.5.8.9 Form Edit Data Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa.....	36
Gambar 2.5.8.10 Ubah data Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	37
Gambar 2.5.18 Alert Pembatalan Ubah data Promosi Kesehatan di Desa.....	37
Gambar 2.5.8.11 List Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	37
Gambar 2.5.8.12 Tombol Info Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	38
Gambar 2.5.8.13 Tombol Buat Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa...	38
Gambar 2.5.8.14 List Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	38
Gambar 2.5.8.15 Tombol Tambah data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	39
Gambar 2.5.8.16 Tambah Data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa..	39
Gambar 2.5.8.17 Alert Pembatalan Pengisian Data.....	39
Gambar 2.5.8.18 List Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	40
Gambar 2.5.8.19 Tombol Edit Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa....	40
Gambar 2.5.8.20 Form Edit Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	41
Gambar 2.5.8.21 List Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	41
Gambar 2.5.8.22 Tombol Info Detail Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	41
Gambar 2.5.8.23 Detail Data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	42
Gambar 2.5.8.24 List Data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	42
Gambar 2.5.8.25 Tombol Hapus Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa	43
Gambar 2.5.8.26 Alert Hapus Data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa	43
Gambar 2.5.8.27 List Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	43
Gambar 2.5.8.28 Periode Bulan Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.	44
Gambar 2.5.8.29 Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa.....	44
Gambar 2.5.8.30 Menu Kegiatan Promosi Kesehatan Umum.....	44
Gambar 2.5.8.31 Menu Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	45
Gambar 2.5.8.32 List Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	45
Gambar 2.5.8.33 List Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	45
Gambar 2.5.8.34 Tombol Tambah Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	46
Gambar 2.5.8.35 Form Tambah Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	46
Gambar 2.5.8.36 Tombol Kembali ke halaman Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	47

Gambar 2.5.8.37 Alert Pembatalan Pengisian Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	47
Gambar 2.5.8.38 List Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	47
Gambar 2.5.8.39 Tombol Edit Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	48
Gambar 2.5.8.40 Form Edit Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	48
Gambar 2.5.8.41 List Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	48
Gambar 2.5.8.42 Tombol Lihat Detail Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	49
Gambar 2.5.8.43 Popup Detail Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	49
Gambar 2.5.8.44 List Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	49
Gambar 2.5.8.45 Tombol Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas.....	50
Gambar 2.5.8.46 List Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas.....	50
Gambar 2.5.8.47 Tombol Tambah Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas.....	50
Gambar 2.5.8.48 Form Tambah Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas.....	51
Gambar 2.5.8.49 List Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas.....	51
Gambar 2.5.8.50 Tombol Edit Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas.....	51
Gambar 2.5.8.51 Form Edit Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas.....	52
Gambar 2.5.8.52 List Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	52
Gambar 2.5.8.53 Tombol Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	52
Gambar 2.5.8.54 Periode Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	53
Gambar 2.5.8.56 List Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	53
Gambar 2.5.8.57 Tombol Pencatatan Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	53
Gambar 2.5.8.58 Form Tambah Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	54
Gambar 2.5.8.59 List Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	54
Gambar 2.5.8.60 Tombol Edit Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	55
Gambar 2.5.8.61 Form Edit Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	55
Gambar 2.5.8.62 List Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	55
Gambar 2.5.8.63 Tombol Hapus Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	56
Gambar 2.5.8.64 Alert Konfirmasi Penghapusan Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas.....	56
Gambar 2.5.8.65 List Data Program Kesehatan.....	56
Gambar 2.5.8.66 List Data Program Kesehatan Lainnya.....	57
Gambar 2.5.8.67 Tombol Info Data Program Kesehatan Lainnya.....	57
Gambar 2.5.8.68 List Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	57
Gambar 2.5.8.69 Tombol Tambah Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	58
Gambar 2.5.8.70 Form Tambah Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	58
Gambar 2.5.8.71 Tombol Simpan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	58
Gambar 2.5.8.72 Alert Berhasil Tambah Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	59
Gambar 2.5.8.73 List Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	59
Gambar 2.5.8.74 Tombol Edit Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	59
Gambar 2.5.8.75 Form Edit Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	60
Gambar 2.5.8.76 Tombol Simpan Perubahan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya....	60
Gambar 2.5.8.78 Alert Berhasil Ubah Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	60

Gambar 2.5.8.79 List Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	61
Gambar 2.5.8.80 Tombol Info Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	61
Gambar 2.5.8.81 Tombol Pencatatan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	61
Gambar 2.5.8.82 Form Tambah Pencatatan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	62
Gambar 2.5.8.83 Alert Berhasil Tambah Pencatatan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	62
Gambar 2.5.8.84 List Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	63
Gambar 2.5.8.85 Tombol Edit Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	63
Gambar 2.5.8.86 Form Edit Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	63
Gambar 2.5.8.87 Alert Berhasil Edit Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya...	64
Gambar 2.5.8.88 List Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	64
Gambar 2.5.8.89 Tombol Hapus Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	64
Gambar 2.5.8.90 Alert Konfirmasi Hapus Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya.....	65
Gambar 2.5.8.91 Dashboard Program Promosi Kesehatan.....	65
Gambar 2.5.8.92 Tombol Statistic Data Promosi Kesehatan.....	65
Gambar 2.5.8.93 Statistic Data Promosi Kesehatan.....	66
Gambar 2.5.8.94 Filter Statistic Data Promosi Kesehatan.....	66
Gambar 2.6.1 Dashboard Kesehatan Lingkungan.....	67
Gambar 2.6.2 Visualisasi Data Kesehatan Lingkungan.....	67
Gambar 2.6.3 Sidebar Kesehatan Lingkungan.....	67
Gambar 2.6.4 Menu Kesehatan Lingkungan.....	68
Gambar 2.6.5 Tombol Detail Menu Kesehatan Lingkungan.....	68
Gambar 2.6.6 Program-Program Kesehatan Lingkungan.....	69
Gambar 2.6.6.1 List Program Kesehatan Lingkungan.....	69
Gambar 2.6.6.2 Tombol Tambah Program Kesehatan Lingkungan.....	69
Gambar 2.6.6.3 Form Tambah Program Kesehatan Lingkungan.....	70
Gambar 2.6.6.4 Popup Berhasil Tambah Program Kesehatan Lingkungan.....	70
Gambar 2.6.6.5 List Program Kesehatan Lingkungan.....	70
Gambar 2.6.6.6 Tombol Ubah Data Program Kesehatan Lingkungan.....	71
Gambar 2.6.6.7 Form Ubah Data Program Kesehatan Lingkungan.....	71
Gambar 2.6.6.8 Tombol Simpan Data Program Kesehatan Lingkungan Baru.....	71
Gambar 2.6.6.9 Popup Berhasil Ubah Data Program Kesehatan Lingkungan.....	72
Gambar 2.6.6.10 Peringatan Pembatalan Pengisian Data Kegiatan Kesehatan Lingkungan...	72
Gambar 2.6.6.11 List Program Kesehatan Lingkungan.....	72
Gambar 2.6.6.12 Tombol Ubah Status Program Kesehatan Lingkungan.....	73
Gambar 2.6.6.13 Popup Berhasil Ubah Status Program Kesehatan Lingkungan.....	73
Gambar 2.6.6.14 List Program Kesehatan Lingkungan.....	73
Gambar 2.6.6.15 Tombol Hapus Data Program Kesehatan Lingkungan.....	74
Gambar 2.6.6.16 Tombol Konfirmasi Hapus Program Kesehatan Lingkungan.....	74
Gambar 2.6.6.17 List Program Kesehatan Lingkungan.....	75

Gambar 2.6.6.18 Tombol Menu Pencatatan Program Kesehatan Lingkungan.....	75
Gambar 2.6.6.19 List Laporan Program Kesehatan Lingkungan.....	75
Gambar 2.6.6.20 Tombol Tambah Laporan Program Kesehatan Lingkungan.....	76
Gambar 2.6.6.21 Form Tambah Laporan Program Kesehatan Lingkungan.....	76
Gambar 2.6.6.22 List Laporan Program Kesehatan Lingkungan.....	76
Gambar 2.6.6.23 Tombol Edit Laporan Program Kesehatan Lingkungan.....	77
Gambar 2.6.6.24 Form Edit Laporan Program Kesehatan Lingkungan.....	77
Gambar 2.6.6.25 List Laporan Program Kesehatan Lingkungan.....	77
Gambar 2.6.6.26 Tombol Hapus Program Kesehatan Lingkungan.....	78
Gambar 2.6.6.27 Peringatan Konfirmasi Hapus Program Kesehatan Lingkungan.....	78
Gambar 2.6.6.28 Tombol Menu Statistic Program Kesehatan Lingkungan.....	79
Gambar 2.6.6.29 Grafik Statistik Program Kesehatan Lingkungan.....	79
Gambar 2.6.6.30 Filter Statistik Program Kesehatan Lingkungan dalam Periode tertentu.....	80
Gambar 2.7.2. Halaman Dashboard Petugas Kesehatan Gizi & KIA.....	80
Gambar 2.7.4 Memilih Menu UKM Esensial.....	81
Gambar 2.7.5 Tampilan halaman Divisi-divisi UKM Esensial.....	81
Gambar 2.7.7 Menekan tombol view detail divisi.....	81
Gambar 2.7.8 Halaman Data Program Kesehatan Gizi dan KIA.....	82
Gambar 2.7.9 Keterangan Fitur Garis Besar Kesehatan Gizi & KIA.....	82
Gambar 2.7.9.1 Klik Tombol Info Program Usaha Kesehatan Sekolah.....	83
Gambar 2.7.9.2 Halaman List Kegiatan Program.....	83
Gambar 2.7.9.3 Tombol Menu Data Kelas.....	83
Gambar 2.7.9.4 Halaman List Data Kelas.....	84
Gambar 2.7.9.5 Tombol tambah data kelas siswa.....	84
Gambar 2.7.9.6 Halaman Form Tambah Data Kelas.....	85
Gambar 2.7.9.7 Alert Berhasil Menyimpan Data.....	85
Gambar 2.7.9.8 Alert Membatalkan Pengisian Data.....	85
Gambar 2.7.9.9 Pagination Data Kelas.....	86
Gambar 2.7.9.10 Tombol Edit Data Kelas.....	86
Gambar 2.7.9.11 Form Edit Data Kelas.....	86
Gambar 2.7.9.11 Tombol Menyimpan Pembaruan Data.....	87
Gambar 2.7.9.12 Alert Data Berhasil Diperbarui.....	87
Gambar 2.7.9.13 Tombol Batal Edit Data.....	87
Gambar 2.7.9.14 Tombol Menuju Halaman Tambah Kegiatan.....	88
Gambar 2.7.9.15 Halaman Form Tambah Kegiatan UKS.....	88
Gambar 2.7.9.16 Alert Berhasil Menyimpan Data.....	88
Gambar 2.7.9.18 Batal Menambahkan Data Kegiatan UKS.....	89
Gambar 2.7.9.19 Tombol Ke Halaman Edit Data Kegiatan UKS.....	89
Gambar 2.7.9.20 Halaman Form Edit Data Kegiatan UKS.....	89
Gambar 2.7.9.21 Alert Data Kegiatan UKS berhasil diperbarui.....	90
Gambar 2.7.9.22 Tombol Kembali Batal Edit Data Kegiatan UKS.....	90

Gambar 2.7.9.23 Tombol Buat Laporan Kegiatan UKS.....	90
Gambar 2.7.9.24 Halaman List Laporan Kegiatan UKS.....	91
Gambar 2.7.9.25 Tombol Menu tambah data laporan kegiatan.....	91
Gambar 2.7.9.26 Tombol Simpan Tambah Laporan Kegiatan UKS.....	91
Gambar 2.7.9.27 Alert berhasil menambahkan data laporan UKS.....	92
Gambar 2.7.9.28 Tombol Kembali Batal Menambahkan Laporan UKS.....	92
Gambar 2.7.9.29 Tombol Edit Laporan Kegiatan UKS.....	92
Gambar 2.7.9.30 Halaman Form Edit Laporan Kegiatan UKS.....	93
Gambar 2.7.9.31 Alert edit data Laporan Kegiatan UKS Berhasil Disimpan.....	93
Gambar 2.7.9.32 Tombol Batal Edit Data.....	93
Gambar 2.7.9.33 Tombol hapus data laporan kegiatan UKS.....	94
Gambar 2.7.9.34 Tombol menuju form tambah program.....	94
Gambar 2.7.9.35 Form Tambah Program KIA Gizi.....	95
Gambar 2.7.9.36 Alert Data Berhasil Disimpan.....	95
Gambar 2.7.9.36 Tombol Kembali Batal Menambahkan Program.....	95
Gambar 2.7.9.37 Tombol Edit Program KIA Gizi.....	96
Gambar 2.7.9.38 Form Edit Data Program KIA Gizi.....	96
Gambar 2.7.39 Alert Data KIA Gizi berhasil diperbarui.....	97
Gambar 2.7.9.40 Tombol Kembali Edit Data Program KIA Gizi.....	97
Gambar 2.7.9.41 Tombol Active / Menonaktifkan Program.....	97
Gambar 2.7.9.42 Alert data program berhasil diperbarui.....	98
Gambar 2.7.9.43 Tombol menuju halaman list kegiatan.....	98
Gambar 2.7.9.44 Halaman List Data Kegiatan Program KIA Gizi.....	98
Gambar 2.7.9.45 Tombol Tambah Kegiatan.....	99
Gambar 2.7.9.46 Halaman Form Tambah Kegiatan Program KIA Gizi.....	99
Gambar 2.7.9.47 Alert Berhasil Menyimpan Data.....	99
Gambar 2.7.9.48 Tombol Edit Kegiatan Program KIA/Gizi.....	100
Gambar 2.7.9.49 Form Edit Kegiatan KIA Gizi.....	100
Gambar 2.7.9.50 Alert Berhasil Mengedit Data.....	101
Gambar 2.7.9.51 Tombol Kembali Batal Edit.....	101
Gambar 2.7.9.52 Tombol Periksa Laporan Kegiatan.....	101
Gambar 2.7.9.53 Halaman List Laporan Kegiatan Program KIA Gizi.....	102
Gambar 2.7.9.53 Tombol Menu Buat Laporan.....	102
Gambar 2.7.9.54 Halaman Form Tambah Laporan.....	102
Gambar 2.7.9.55 Alert Data Berhasil Ditambahkan.....	103
Gambar 2.7.9.56 Tombol Edit Data Laporan Kegiatan.....	103
Gambar 2.7.9.57 Halaman Form Edit Laporan Kegiatan.....	104
Gambar 2.7.9.58 Alert Data Berhasil Diperbarui.....	104
Gambar 2.7.9.59 Tombol Hapus Data Laporan.....	104
Gambar 2.7.9.60 Alert Konfirmasi Penghapusan Data Laporan.....	105
Gambar 2.7.9.61 Alert Data Berhasil Dihapus.....	105

Gambar 2.7.9.62 Tombol Menuju Halaman Arsip Laporan.....	105
Gambar 2.7.9.63 Halaman List Riwayat Laporan.....	106
Gambar 2.7.9.64 Tombol Menu ke Halaman Statistik Data.....	106
Gambar 2.7.9.65 Halaman Statistik Data Program Kesehatan Gizi & KIA.....	106
Gambar 2.7.9.66 Filter Visualisasi Data Statistik Program.....	107
Gambar 2.8.1.1 Halaman Dashboard Divisi Pengendalian Penyakit.....	107
Gambar 2.8.1.2 Halaman Menu UKM Essensial.....	108
Gambar 2.8.1.3 Halaman Divisi UKM Essensial.....	108
Gambar 2.8.1.4 Halam List Program Divisi Pengendalian Penyakit.....	108
Gambar 2.8.2.1 Tombol Menuju Halaman List Kategori Imunisasi.....	109
Gambar 2.8.2.2 Halaman List Kategori Imunisasi.....	109
Gambar 2.8.3.1 Tombol Menuju Halaman List Sasaran Imunisasi Bayi.....	109
Gambar 2.8.3.2 Halaman List Data Sasaran Imunisasi Bayi.....	110
Gambar 2.8.3.3 Tombol Menu Menuju Halaman List Jenis Imunisasi Bayi.....	110
Gambar 2.8.3.4 Halaman List Jenis Imunisasi Bayi.....	110
Gambar 2.8.3.5 Tombol Menuju Form Tambah Data Jenis Imunisasi Bayi.....	111
Gambar 2.8.3.6 Form Tambah Data Jenis Imunisasi Bayi.....	111
Gambar 2.8.3.7 Alert Data Jenis Imunisasi Bayi Berhasil Ditambahkan.....	111
Gambar 2.8.3.8 Tombol Edit Data Jenis Imunisasi Bayi.....	112
Gambar 2.8.3.9 Halaman Form Edit Data Jenis Imunisasi Bayi.....	112
Gambar 2.8.3.10 Alert data Jenis Imunisasi Berhasil Diperbarui.....	112
Gambar 2.8.3.11 Tombol Active Inactive Jenis Imunisasi Bayi.....	113
Gambar 2.8.3.12 Alert Data Jenis Imunisasi Bayi Berhasil Diperbarui.....	113
Gambar 2.8.3.13 Tombol Menuju Form Tambah Data Sasaran Imunisasi Bayi.....	113
Gambar 2.8.3.14 Halaman Form Tambah Laporan Sasaran Imunisasi Bayi.....	114
Gambar 2.8.3.15 Alert Data Laporan Sasaran Imunisasi Bayi Berhasil Ditambahkan.....	114
Gambar 2.8.3.16 Tombol Edit Data Laporan Sasaran Imunisasi Bayi.....	115
Gambar 2.8.3.17 Halaman Form Edit Laporan Sasaran Imunisasi Bayi.....	115
Gambar 2.8.3.18 Alert data laporan sasaran Imunisasi Bayi berhasil diperbarui.....	115
Gambar 2.8.3.19 Tombol Info Menuju Data List Laporan Imunisasi.....	116
Gambar 2.8.3.20 Halaman List Laporan Imunisasi Bayi.....	116
Gambar 2.8.3.21 Tombol Menuju Form Tambah Laporan Imunisasi Bayi.....	116
Gambar 2.8.3.22 Halaman Form Tambah Laporan Imunisasi Bayi.....	117
Gambar 2.8.3.23 Alert Data Laporan Imunisasi Berhasil Ditambahkan.....	117
Gambar 2.8.3.24 Tombol Edit Laporan Imunisasi Bayi.....	117
Gambar 2.8.3.25 Halaman Form Edit Laporan Imunisasi Bayi.....	118
Gambar 2.8.3.26 Alert Laporan Imunisasi Berhasil Diperbarui.....	118
Gambar 2.8.3.27 Tombol Hapus Laporan Imunisasi Bayi.....	119
Gambar 2.8.3.28 Alert Konfirmasi Hapus Data Laporan Imunisasi Bayi.....	119
Gambar 2.8.3.29 Alert Data Laporan Imunisasi Berhasil Dihapus Permanent.....	119
Gambar 2.8.4.1 Tombol Menuju Halaman List Sasaran Imunisasi Bayi.....	120

Gambar 2.8.4.2 Halaman List Data Sasaran Imunisasi Baduta.....	120
Gambar 2.8.4.3 Tombol Menu Menuju Halaman List Jenis Imunisasi Baduta.....	120
Gambar 2.8.4.4 Halaman List Jenis Imunisasi Baduta.....	121
Gambar 2.8.4.5 Tombol Menuju Form Tambah Data Jenis Imunisasi Baduta.....	121
Gambar 2.8.4.6 Form Tambah Data Jenis Imunisasi Baduta.....	121
Gambar 2.8.4.7 Alert Data Jenis Imunisasi Baduta Berhasil Ditambahkan.....	122
Gambar 2.8.4.8 Tombol Edit Data Jenis Imunisasi Baduta.....	122
Gambar 2.8.4.9 Halaman Form Edit Data Jenis Imunisasi Baduta.....	122
Gambar 2.8.4.10 Alert data Jenis Imunisasi Berhasil Diperbarui.....	123
Gambar 2.8.4.11 Tombol Active Inactive Jenis Imunisasi Baduta.....	123
Gambar 2.8.4.12 Alert Data Jenis Imunisasi Baduta Berhasil Diperbarui.....	123
Gambar 2.8.4.13 Tombol Menuju Form Tambah Data Sasaran Imunisasi baduta.....	124
Gambar 2.8.4.14 Halaman Form Tambah Laporan Sasaran Imunisasi baduta.....	124
Gambar 2.8.4.15 Alert Data Laporan Sasaran Imunisasi Baduta Berhasil Ditambahkan.....	124
Gambar 2.8.4.16 Tombol Edit Data Laporan Sasaran Imunisasi Baduta.....	125
Gambar 2.8.4.17 Halaman Form Edit Laporan Sasaran Imunisasi Baduta.....	125
Gambar 2.8.4.18 Alert data laporan sasaran Imunisasi Baduta berhasil diperbarui.....	126
Gambar 2.8.4.19 Tombol Info Menuju Data List Laporan Imunisasi.....	126
Gambar 2.8.4.20 Halaman List Laporan Imunisasi Bayi.....	126
Gambar 2.8.4.21 Tombol Menuju Form Tambah Laporan Imunisasi Baduta.....	127
Gambar 2.8.4.22 Halaman Form Tambah Laporan Imunisasi Baduta.....	127
Gambar 2.8.4.23 Alert Data Laporan Imunisasi Berhasil Ditambahkan.....	127
Gambar 2.8.4.24 Tombol Edit Laporan Imunisasi Baduta.....	128
Gambar 2.8.4.25 Halaman Form Edit Laporan Imunisasi Baduta.....	128
Gambar 2.8.4.26 Alert Laporan Imunisasi Berhasil Diperbarui.....	128
Gambar 2.8.3.27 Tombol Hapus Laporan Imunisasi Bayi.....	129
Gambar 2.8.4.28 Alert Konfirmasi Hapus Data Laporan Imunisasi Baduta.....	129
Gambar 2.8.4.29 Alert Data Laporan Imunisasi Berhasil Dihapus Permanent.....	129
Gambar 2.8.5.1 Halaman List Kategori Imunisasi.....	130
Gambar 2.8.5.2 Halaman List Laporan Sasaran Imunisasi.....	130
Gambar 2.8.5.3 Tombol Tambah Data Jenis Imunisasi WUS.....	130
Gambar 2.8.5.4 Halaman List Jenis Imunisasi WUS.....	131
Gambar 2.8.5.5 Tombol Tambah Jenis Imunisasi WUS.....	131
Gambar 2.8.5.5 Form Tambah Jenis Imunisasi WUS.....	131
Gambar 2.8.5.7 Alert Data Berhasil Ditambahkan.....	132
Gambar 2.8.5.8 Tombol Edit Data Jenis Imunisasi WUS.....	132
Gambar 2.8.5.9 Form Edit Data Jenis Imunisasi WUS.....	132
Gambar 2.8.5.10 Alert Data Berhasil Diedit.....	133
Gambar 2.8.5.11 Tombol Active/Inactive Jenis Imunisasi.....	133
Gambar 2.8.5.12 Alert Data Berhasil Diperbarui.....	133
Gambar 2.8.5.13 Tombol Tambah Laporan Sasaran.....	134

Gambar 2.8.5.14 Form Tambah Data Sasaran Imunisasi WUS.....	134
Gambar 2.8.5.15 Alert Data Berhasil Ditambahkan.....	134
Gambar 2.8.5.16 Tombol Edit Laporan Sasaran Imunisasi WUS.....	135
Gambar 2.8.5.17 Halaman Form Edit Laporan Sasaran Imunisasi WUS.....	135
Gambar 2.8.5.18 Alert Data Berhasil Diperbarui.....	136
Gambar 2.8.5.19 Tombol Info Laporan Data Sasaran Imunisasi WUS.....	136
Gambar 2.8.5.20 Halaman List Laporan Imunisasi WUS.....	136
Gambar 2.8.5.20 Tombol Tambah Laporan Imunisasi WUS.....	137
Gambar 2.8.5.21 Halaman Form Tambah Laporan Imunisasi WUS.....	137
Gambar 2.8.5.22 Alert Data Berhasil Ditambahkan.....	137
Gambar 2.8.5.23 Tombol Edit Laporan Imunisasi WUS.....	138
Gambar 2.8.5.24 Halaman Form Edit Laporan Imunisasi WUS.....	138
Gambar 2.8.5.26 Tombol Hapus Data Laporan Imunisasi WUS.....	139
Gambar 2.8.5.27 Alert Konfirmasi Penghapusan Data.....	139
Gambar 2.8.5.28 Alert Data Laporan Imunisasi WUS Berhasil Dihapus Permanen.....	140
Gambar 2.8.6.1 Menu Kategori Program Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular.	140
Gambar 2.8.6.2 Halaman List Data Program Pengendalian Penyakit Menular / Tidak Menular	140
Gambar 2.8.6.3 Tombol Tambah Program Pengendalian Penyakit Menular / Tidak Menular....	141
Gambar 2.8.6.4 Halaman Form Tambah Program Pengendalian Penyakit Menular / Tidak Menular.....	141
Gambar 2.8.6.5 Alert Data Program Berhasil Ditambahkan.....	142
Gambar 2.8.6.6 Tombol Edit Program Pengendalian Penyakit Menular / Tidak Menular....	142
Gambar 2.8.6.7 Halaman Form Edit Data Program.....	142
Gambar 2.8.6.8 Alert Data Berhasil Diperbarui.....	143
Gambar 2.8.6.9 Tombol Active/Inactive Program.....	143
Gambar 2.8.6.10 Alert Data Berhasil Diperbarui.....	143
Gambar 2.8.6.11 Tombol Info Program.....	144
Gambar 2.8.6.12 Halaman List Laporan Bulanan Kegiatan Program.....	144
Gambar 2.8.6.13 Tombol List Kegiatan Program.....	145
Gambar 2.8.6.14 Halaman List Kegiatan Program.....	145
Gambar 2.8.6.15 Tombol Tambah Kegiatan Program.....	145
Gambar 2.8.6.16 Halaman Form Tambah Kegiatan Program.....	146
Gambar 2.8.6.17 Alert Data Berhasil Ditambahkan.....	146
Gambar 2.8.6.18 Tombol Edit Data Kegiatan Program.....	147
Gambar 2.8.6.19 Halaman Form Edit Kegiatan Program.....	147
Gambar 2.8.6.20 Alert Data Pembaruan Berhasil Disimpan.....	147
Gambar 2.8.6.21 Tombol Active/Inactive Kegiatan.....	148
Gambar 2.8.6.22 Alert Data Berhasil Diperbarui.....	148
Gambar 2.8.6.23 Tombol Tambah Laporan Kegiatan Program.....	148

Gambar 2.8.6.24 Halaman Form Tambah Laporan Kegiatan Program.....	149
Gambar 2.8.6.25 Alert Data Berhasil Disimpan.....	149
Gambar 2.8.6.26 Tombol Edit Laporan Kegiatan Program.....	150
Gambar 2.8.6.27 Halaman Form Edit Laporan Kegiatan Program.....	150
Gambar 2.8.6.28 Alert Data Berhasil Diperbarui.....	150
Gambar 2.8.6.29 Tombol Hapus Laporan Kegiatan Program.....	151
Gambar 2.8.6.30 Alert Konfirmasi Hapus Data.....	151
Gambar 2.8.6.31 Alert Data Berhasil Dihapus.....	151
Gambar 2.8.7.1 Tombol Menu Analysis Statistic Report.....	152
Gambar 2.8.7.2 Halaman Analysis Statistic Report Divisi Pengendalian Penyakit.....	152
Gambar 2.8.7.3 Tombol Filter Analysis Statistic Report Divisi Pengendalian Penyakit.....	153
Gambar 2.8.7.4 Halaman Filter Data Analysis Statistic Report Divisi Pengendalian Penyakit..	153

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Puskesmas Cantigi merupakan salah satu puskesmas yang terdapat pada Kabupaten Indramayu, berlokasi di Jalan Raya, Cantigi Kulon, Cantigi, Kabupaten Indramayu, Jawa Barat. Puskesmas ini merupakan salah satu puskesmas milik pemerintah Indramayu yang memiliki fasilitas lengkap walaupun bukan terdapat di pusat kota Indramayu. Terdapat beberapa unit-unit kesehatan yang ada pada Puskesmas Cantigi.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan oleh Ibu Yaqutina Marjani Santosa, S.Pd., M.Cs., dan Tim Dosen Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Indramayu kepada kepala Puskesmas Cantigi drg. Ruci Afrida Sukmaningrum, diperoleh beberapa permasalahan yang sedang terjadi pada puskesmas tersebut. Salah satunya adalah pencatatan berkas dan pelaporan yang terdapat pada puskesmas masih dilakukan secara manual. Kendala proses pencatatan secara manual antara lain membutuhkan waktu yang lama dalam melakukan pencatatan, sering terjadinya perbedaan data yang tersedia, sulit untuk memantau dan mengevaluasi data kesehatan pasien dengan cepat, akses data untuk setiap unit sulit untuk dilakukan karena data yang tersedia menyebar di berbagai bidang, dan belum adanya sistem yang terintegrasi.

Berdasarkan permasalahan tersebut solusi yang dapat digunakan untuk menyelesaikan persoalan tersebut adalah dengan memanfaatkan sistem informasi. Sistem Informasi adalah kumpulan prosedur, perangkat keras, perangkat lunak, data, dan orang-orang yang bekerja bersama-sama untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses, mengelola, dan menyampaikan informasi yang diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi. Sistem Pencatatan dan Pelaporan Terpadu Puskesmas (SIPETER) merupakan solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan serta efisiensi administrasi yang diharapkan puskesmas dapat memperoleh manfaat untuk menunjang kualitas pelayanan di Puskesmas Cantigi.

1.2. Tujuan & Manfaat

Tujuan yang dihasilkan dalam proyek ini adalah:

1. Memudahkan dalam proses pencatatan dan pelaporan di Puskesmas Cantigi
2. Membantu meningkatkan ketepatan strategi perencanaan program Puskesmas.

Manfaat dari pembuatan Sistem Informasi ini tak lain dan tak bukan ialah untuk membantu menyelesaikan permasalahan yang ada. Antara lain pencatatan berkas dan laporan yang dapat dilakukan secara online sehingga lebih efektif dan efisien. Meminimalisir terjadinya perbedaan data. Pemantauan serta pengevaluasian

data kesehatan pasien akan lebih cepat dilakukan, Serta membuat sistem menjadi lebih terintegrasi.

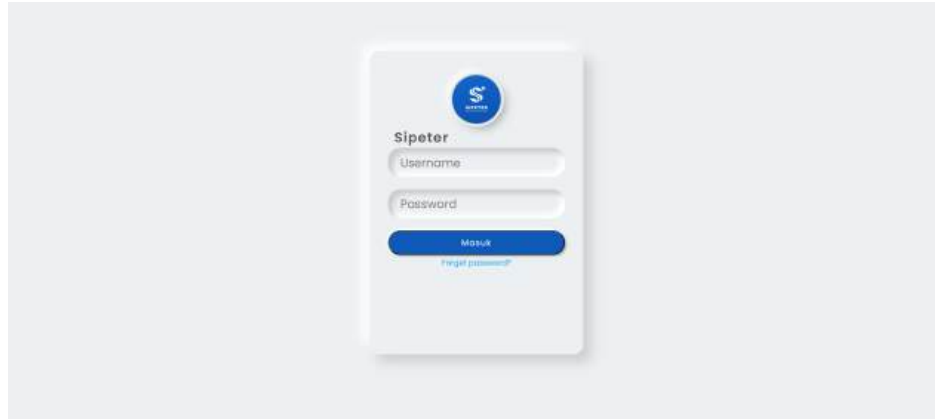
1.3. Ruang Lingkup

Berdasarkan pada latar belakang di atas, maka kita dapat memberikan batasan agar tepat sasaran dan tidak melebar jauh dari topik yang sudah diusung. adapun batasan masalah dari proyek ini adalah Sistem pencatatan dan pelaporan puskesmas terpadu (SIPETER) hanya dibangun untuk instansi Puskesmas Cantigi.

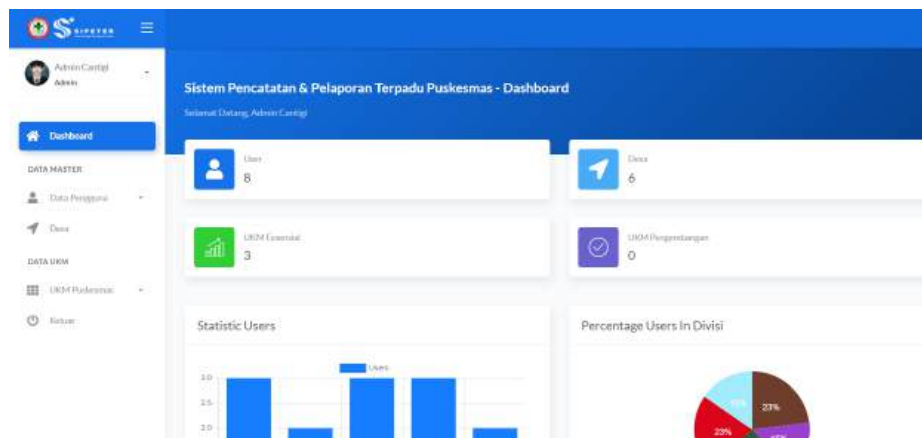
BAB II

PEMBAHASAN

2.1. Domain / Link Akses Aplikasi



Gambar 2.1 Halaman Login



Gambar 2.2 Halaman Dashboard

Aplikasi dapat diakses pada link <https://www.sipeter-puskesmas-cantigi.com>. Ketika pengguna klik halaman tersebut, maka pengguna akan diarahkan ke halaman login. Atau, jika pengguna sebelumnya telah login, maka sistem akan otomatis mengarahkan pengguna ke halaman Dashboard/Beranda.

2.2. Pengguna Aplikasi

Secara garis besar, pengguna aplikasi pada SIPETER ada tiga yaitu :

A. Admin

Pengguna Admin berperan penting dalam menangani data-data dasar atau master seperti pengelolaan pengguna, pengelolaan data desa wilayah kerja, hingga data program-program yang ada pada UKM. Penggunaan aplikasi dapat mulai dilakukan ketika Admin dari Puskesmas mulai melakukan pengaturan dan penyesuaian data antara internal puskesmas dengan sistem / SIPETER.

B. Petugas UKM

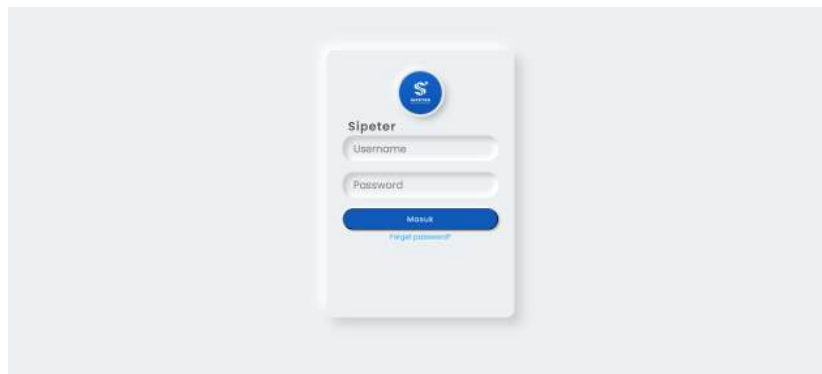
Petugas UKM merupakan petugas yang bertanggung jawab dalam melakukan pencatatan data-data laporan pada masing-masing program di bidang UKM / divisinya. Secara garis besar, SIPETER membagi petugas UKM menjadi 4 (empat) divisi antara lain Divisi Promosi Kesehatan, Divisi Kesehatan Lingkungan, Divisi Kesehatan Gizi, KIA, dan KB, dan Divisi Pengendalian Penyakit. Keempat Divisi Tersebut memiliki peran penting dalam penginputan data-data laporan pada setiap bulannya.

C. Kepala Puskesmas

Kepala Puskesmas merupakan pengguna yang berperan dalam monitoring hasil pelaporan pada masing-masing program Divisi yang ada pada UKM (Unit Kesehatan Masyarakat). Kepala Puskesmas memiliki peran serta akses yang sama seperti Admin.

2.3. Login

Sebelum dapat mengakses fitur-fitur yang ada dalam website pengguna diharuskan login terlebih dahulu.



Semua pengguna memiliki alur login yang sama. Isikan kolom *Username* dan *Password* yang anda miliki kemudian tekan tombol '*Masuk*' serta pastikan Anda mengisi kolom tersebut dengan benar agar proses *Login* berhasil. Jika tidak maka akan muncul peringatan proses *Login* gagal.

2.4. Panduan Pengguna Admin & Kepala Puskesmas

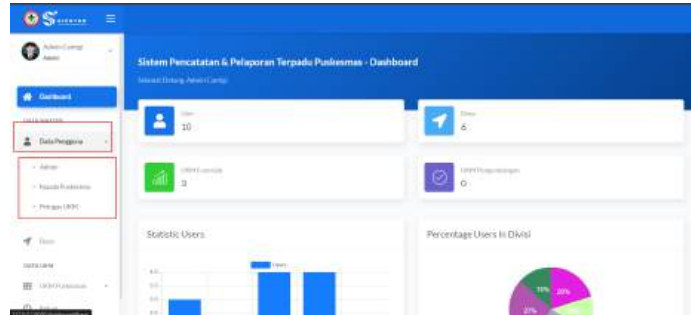
Admin merupakan pengguna yang memiliki peran atau akses ke seluruh fitur aplikasi. Peran paling penting bagi seorang admin adalah mengelola data dasar atau data master. Dibawah ini akan dijelaskan langkah-langkah menggunakan fitur-fitur tersebut:

A. Mengelola Data Pengguna

Admin memiliki akses untuk mengelola data pengguna. Data pengguna yang dikelola oleh Admin ada tiga yaitu Admin, Kepala Puskesmas dan Petugas UKM yang masing-masing data memiliki halamannya tersendiri, berikut ini tata cara untuk mengelola ketiga role tersebut:

a. Melihat List Data Pengguna

- i. Perhatikan menu pada sidebar, terdapat Data Pengguna. Pilih salah satu level pengguna yang ingin ditambahkan (Admin, Kepala Puskesmas, atau Petugas UKM).



Gambar 2.4.1.1 Tombol Menu Sidebar Mengelola Pengguna

- ii. Sistem akan menampilkan halaman list data pengguna.



Gambar 2.4.1.2 Halaman List Data Pengguna

b. Menambah Data Pengguna

- i. Pastikan, pengguna berada di halaman list pengguna.
- ii. Tekan tombol tambah pada bagian kanan atas berwarna biru.



Gambar 2.4.1.3 Tombol Tambah Data Pengguna

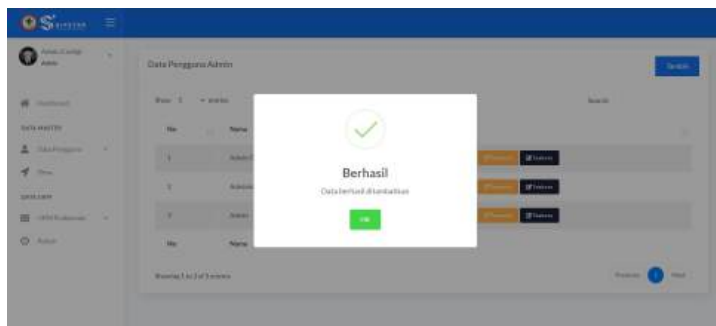
- iii. Sistem akan menampilkan halaman form seperti gambar di bawah ini. Masukkan semua data yang diperlukan. Jika

pengguna ingin menyimpan data silahkan tekan tombol simpan. Jika tidak, silahkan tekan tombol kembali.



Gambar 2.4.1.4 Halaman Form Tambah Data Pengguna

- iv. Jika data berhasil disimpan maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.4.1.5 Alert Data Pengguna Berhasil Ditambahkan

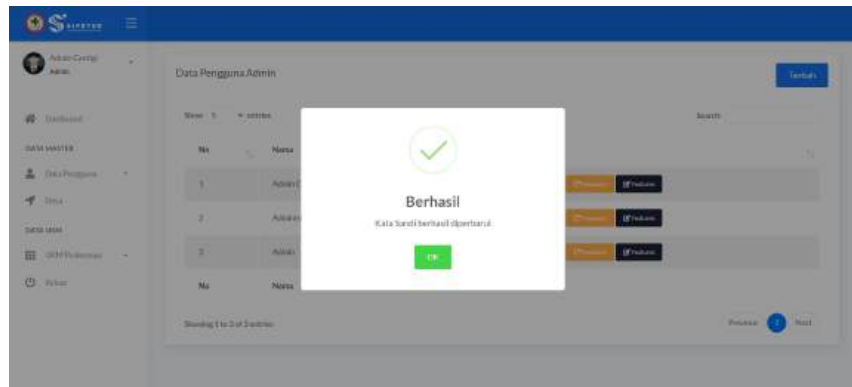
c. Mereset Password Data Pengguna

- i. Pastikan pengguna berada di halaman list data pengguna.
- ii. Pilih data pengguna, kemudian perhatikan pada kolom aksi baris data pengguna yang dipilih terdapat tombol berwarna kuning dengan tulisan password. Klik tombol tersebut.



Gambar 2.4.1.6 Tombol Perbarui Password Pengguna

- iii. Jika sudah dan data password berhasil diperbarui, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.4.1.7 Alert Data Password Berhasil Diperbarui

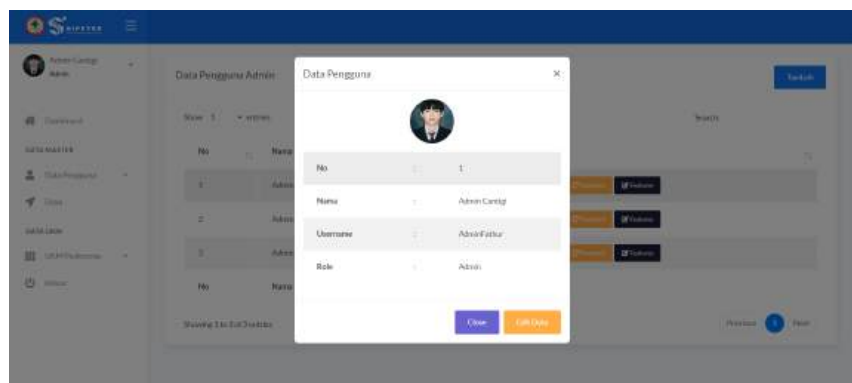
d. Melihat Detail Data Pengguna

- i. Pastikan pengguna berada di halaman List Data Pengguna.
- ii. Pilih data pengguna, kemudian perhatikan pada kolom aksi baris data pengguna yang dipilih terdapat tombol berwarna biru dengan tulisan info. Klik tombol tersebut.



Gambar 2.4.1.8 Tombol Detail Data Pengguna

- iii. Sistem menampilkan pop up informasi detail tentang pengguna.



Gambar 2.4.1.9 Pop Up Detail Data Pengguna

e. Melihat List Akses Fitur pada Data Pengguna

- i. Pastikan Pengguna berada di halaman list pengguna.
- ii. Pilih data pengguna yang ingin dilihat list akses fiturnya dengan cara perhatikan kolom aksi pada baris data pengguna terdapat tombol berwarna hitam bertuliskan Features. Tekan tombol tersebut.



Gambar 2.4.1.10 Tombol ke Halaman Detail Akses Fitur

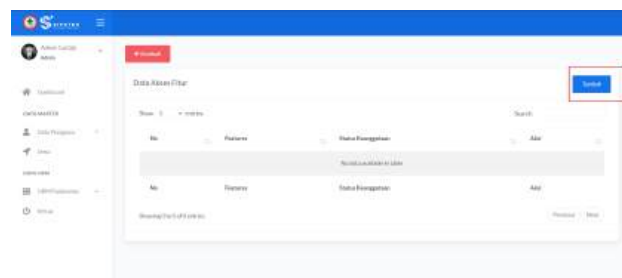
- iii. Sistem menampilkan list akses fitur pengguna.



Gambar 2.4.1.11 Halaman List Akses Fitur Pengguna

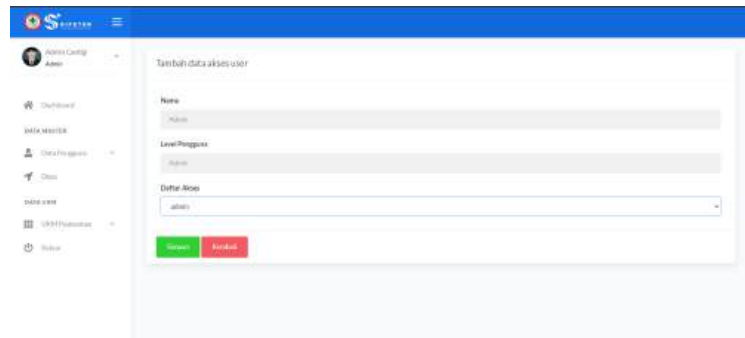
f. Menambahkan Data Akses Fitur Pengguna.

- i. Pastikan pengguna berada di halaman List Akses Fitur Data Pengguna.
- ii. Pengguna menekan tombol tambah berwarna biru pada halaman tersebut.



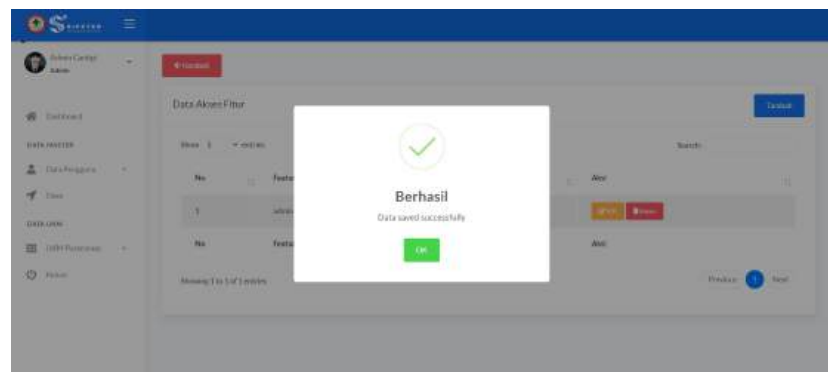
Gambar 2.4.1.12 Tombol Tambah Data Akses Fitur Pengguna

- iii. Sistem menampilkan form, kemudian pengguna memasukkan data-data yang diperlukan dari form tersebut. Jika data ingin disimpan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika tidak tekan tombol kembali kemudian pengguna akan dikembalikan ke halaman list data fitur akses pengguna.



Gambar 2.4.1.13 Halaman Form Tambah Data Akses Fitur Pengguna

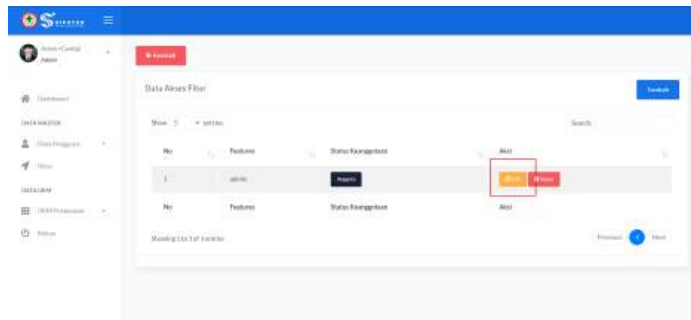
- iv. Jika data fitur berhasil ditambahkan maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.4.1.14 Alert Data Berhasil Ditambahkan

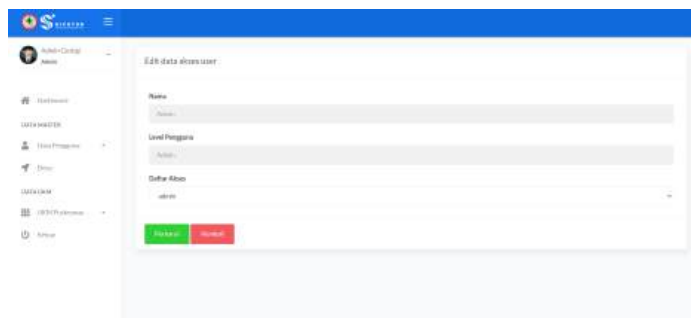
g. Mengedit Data Akses Fitur Pengguna

- i. Pastikan pengguna berada di halaman List Akses Fitur Data Pengguna.
- ii. Pengguna memilih data kemudian menekan tombol edit pada bagian kolom aksi dari baris data yang dipilih.



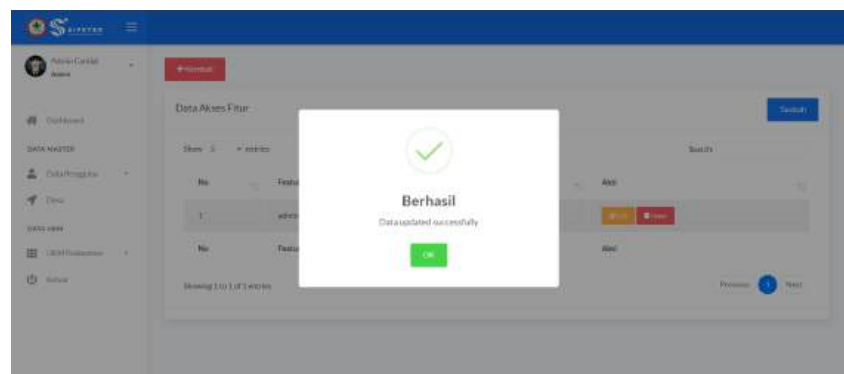
Gambar 2.4.1.15 Tombol Edit Data Akses Fitur Pengguna

- iii. Sistem menampilkan form, kemudian pengguna memasukan data-data yang diperlukan untuk diperbarui dari form tersebut. Jika data pembaruan ingin disimpan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan perbarui. Jika tidak tekan tombol kembali kemudian pengguna akan dikembalikan ke halaman list data fitur akses pengguna.



Gambar 2.4.1.16 Halaman Form Edit Data Akses Fitur Pengguna

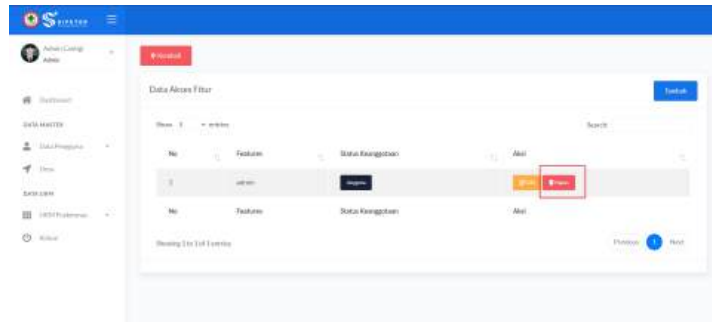
- iv. Jika data fitur berhasil diperbarui maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.4.1.17 Alert Data Berhasil Diperbarui

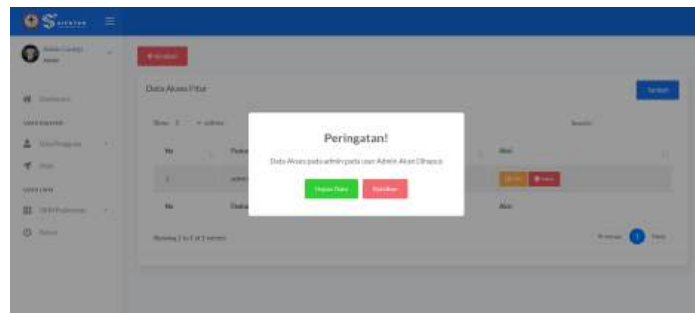
h. Menghapus Data Akses Fitur Pengguna

- i. Pastikan pengguna berada di halaman List Akses Fitur Data Pengguna.
- ii. Pengguna memilih data kemudian menekan tombol hapus pada bagian kolom aksi dari baris data yang dipilih.



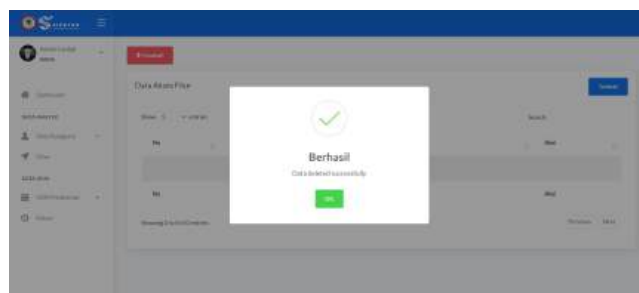
Gambar 2.4.1.18 Tombol Hapus Data Fitur Akses Pengguna

- iii. Sistem menampilkan alert konfirmasi untuk memastikan pengguna yakin akan menghapus data. Jika yakin tekan tombol Hapus Data, jika tidak tekan tombol kembali.



Gambar 2.4.1.19 Alert Konfirmasi Penghapusan Data

- iv. Jika data fitur berhasil dihapus maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.

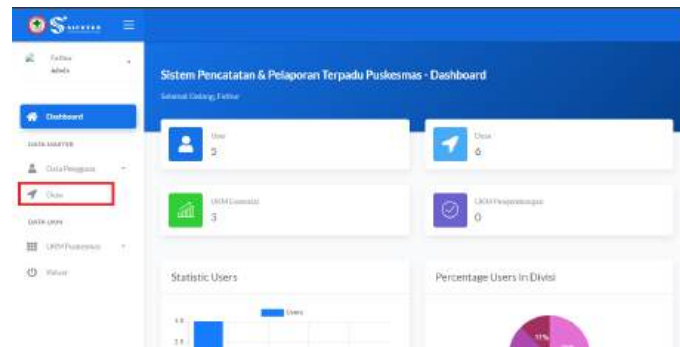


Gambar 2.4.1.20 Alert Data Berhasil Dihapus

B. Mengelola Data Desa

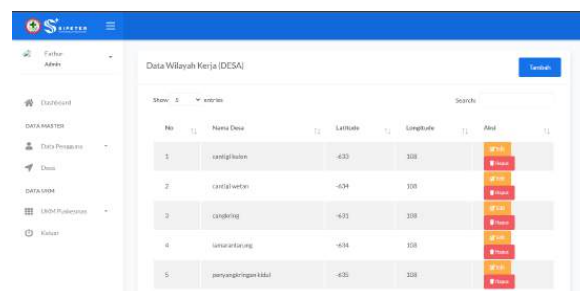
Dalam Peraturan Permenkes No 31 Tahun 2019 Beberapa Pencatatan yang dilakukan berdasarkan acuan pada desa, berikut ini tata cara menggunakan fitur untuk mengelola data Desa:

- a. Melihat list / daftar data Desa yang ada
 - i. Pergi ke halaman desa dengan cara memilih menu 'Desa' yang tersedia pada sidebar



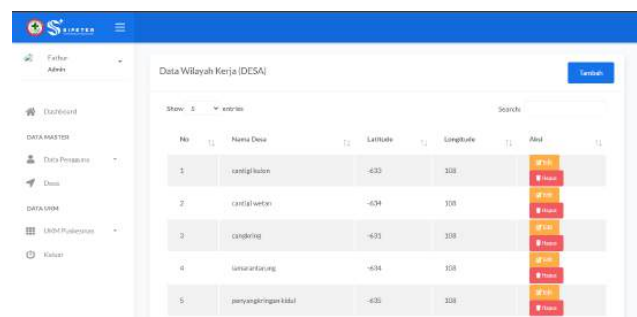
Gambar 2.4.2.1 Halaman Dashboard Admin

- ii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan list data desa (Jika ada) seperti pada gambar di bawah ini



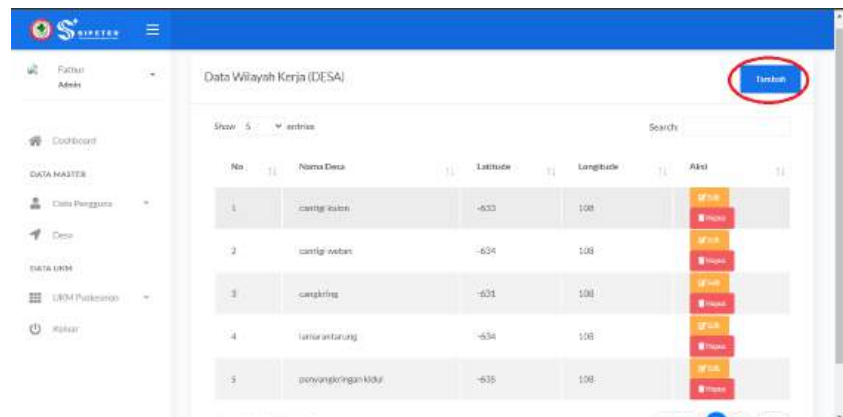
Gambar 2.4.2.2 Halaman List Data Wilayah Kerja / Desa

- b. Menambah Data Desa
 - i. Pastikan anda berada di halaman list data desa



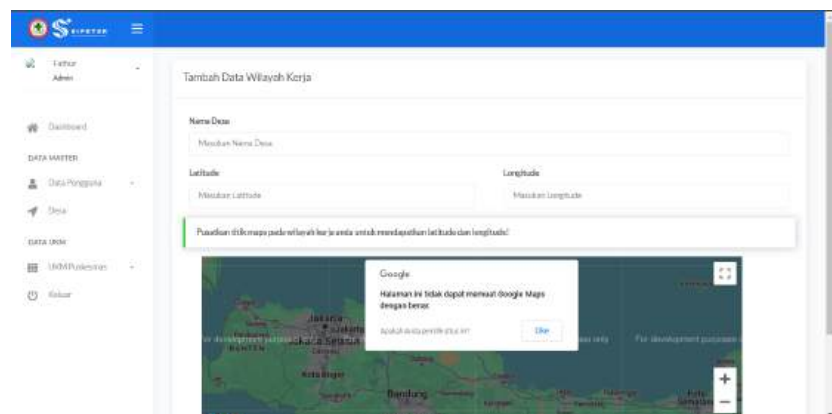
Gambar 2.4.2.3 Halaman List Data Wilayah Kerja / Desa

- ii. Jika sudah maka klik tombol ‘Tambah’ yang ada pada pojok kanan atas halaman



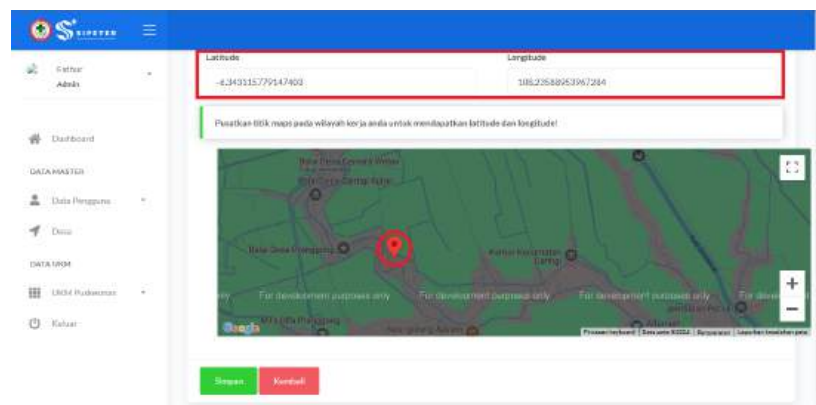
Gambar 2.4.2.4 Tombol Tambah Data Wilayah Kerja / Desa

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti pada gambar dibawah, Silahkan isikan form tersebut sesuai dengan kebutuhan



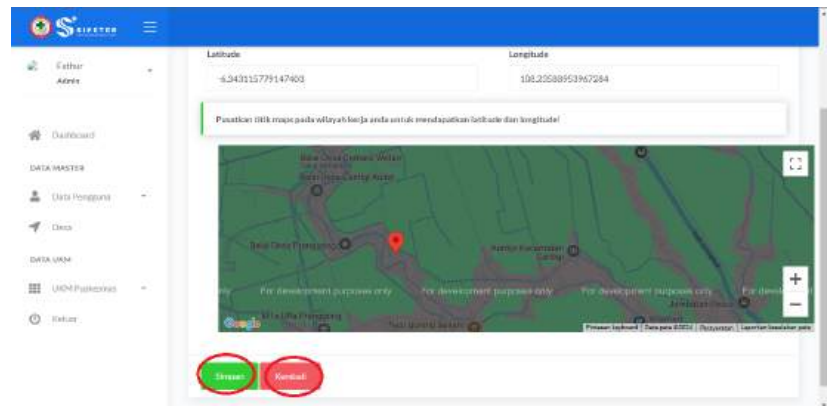
Gambar 2.4.2.5 Halaman Form Tambah Data Wilayah Kerja / Desa

- iv. Untuk mengisi kolom ‘lat’ dan ‘lan’ anda hanya perlu memusatkan titik pada desa yang akan dicatat



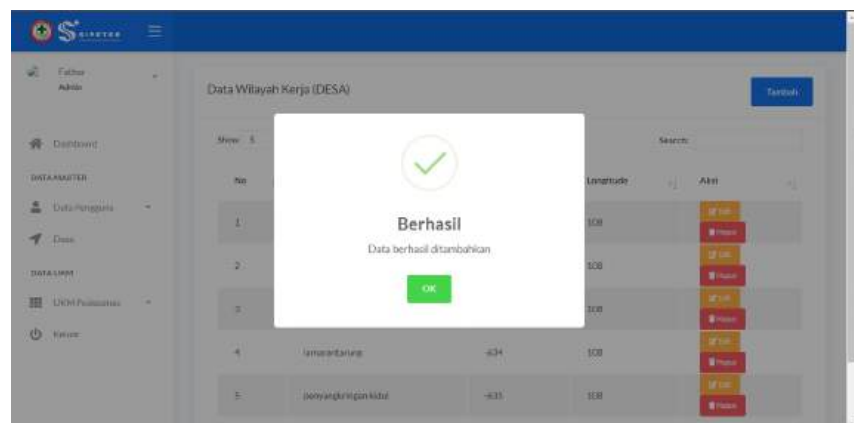
Gambar 2.4.2.6 Titik Pusat Data Wilayah Kerja / Desa

- v. Jika sudah klik tombol **‘Simpan’** jika tidak dan ingin kembali ke halaman sebelumnya klik tombol **‘Kembali’**



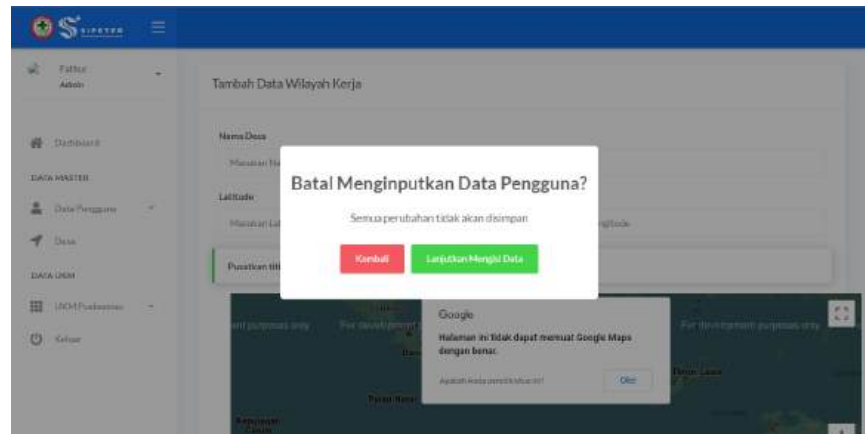
Gambar 2.4.2.7 Tombol Simpan Data Wilayah Kerja / Desa Baru

- vi. Jika berhasil menyimpan data desa baru maka akan muncul peringatan seperti pada gambar dibawah kemudian klik **‘Ok’**



Gambar 2.4.2.8 Notifikasi Berhasil Simpan Data Wilayah Kerja / Desa

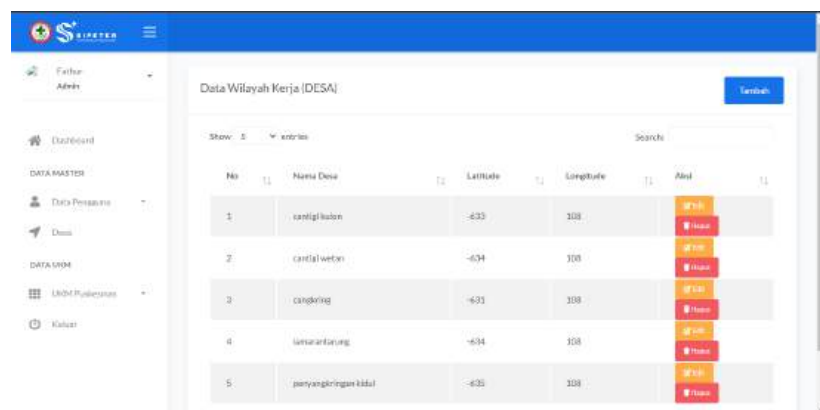
- vii. Dan jika memilih kembali maka akan muncul peringatan seperti pada gambar dibawah silahkan pilih sesuai dengan kebutuhan



Gambar 2.4.2.9 Peringatan Pembatalan Tambah Data Wilayah Kerja / Desa

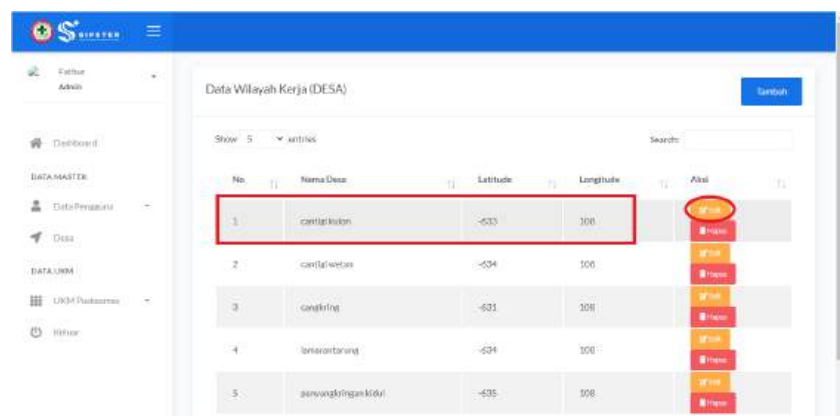
c. Mengubah Data Desa

- i. Pastikan anda berada di halaman list data desa dan pastikan juga anda memiliki setidaknya satu data desa untuk diubah



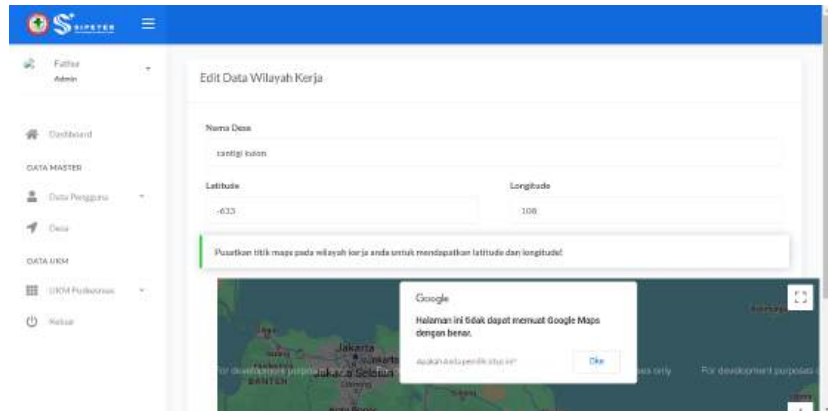
Gambar 2.4.2.10 Halaman List Data Wilayah Kerja / Desa

- ii. Jika sudah pilih data desa yang akan diubah, kemudian klik tombol **'Edit'**



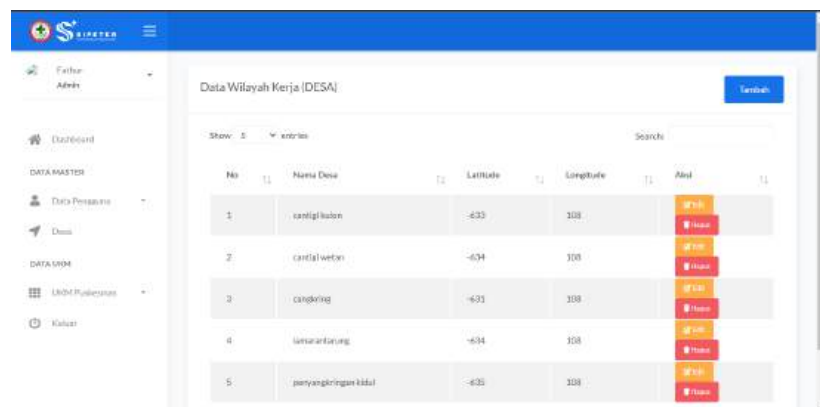
Gambar 2.4.2.11 Tombol Edit Data Wilayah Kerja / Desa

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti gambar dibawah dengan berisikan data sesuai yang anda pilih. Silahkan ubah data tersebut sesuai dengan kebutuhan jika sudah tekan tombol **‘Simpan’**



Gambar 2.4.2.12 Halaman Edit Data Wilayah Kerja / Desa

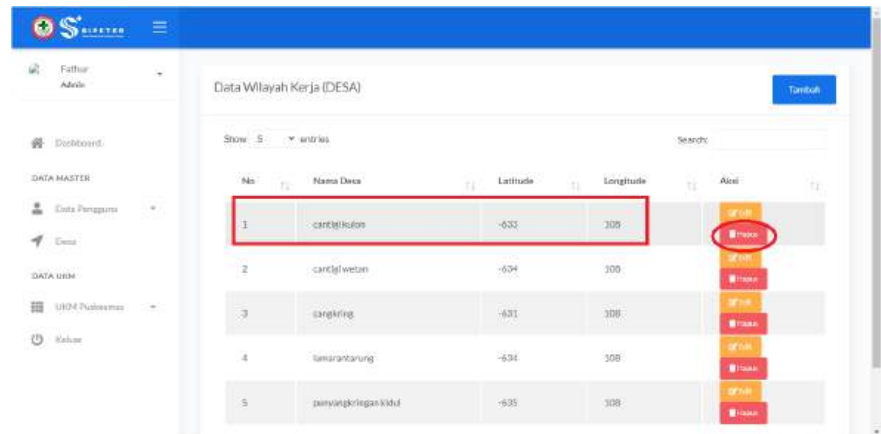
- d. Menghapus Data Desa
- i. Pastikan anda berada di halaman list data desa dan pastikan juga anda memiliki setidaknya satu data desa untuk dihapus



No	Nama Desa	Latitude	Longitude	Aksi
1	santigi katon	-633	108	Edit Hapus
2	santigi wetan	-634	108	Edit Hapus
3	cangkring	-633	108	Edit Hapus
4	lisananlung	-634	108	Edit Hapus
5	perangkring kibal	-635	108	Edit Hapus

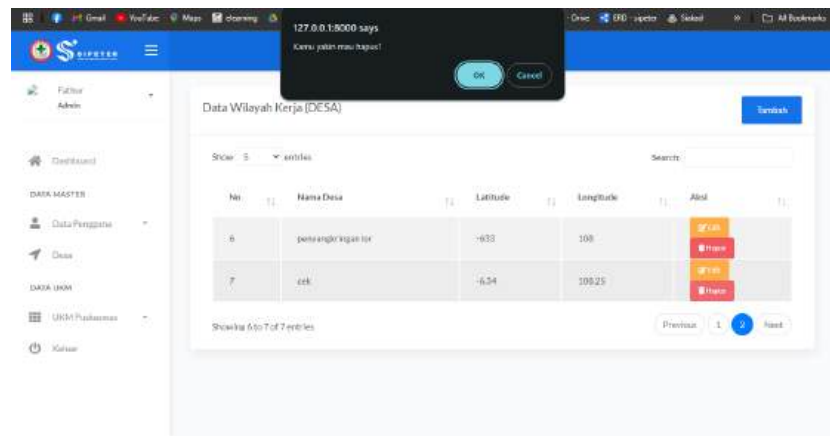
Gambar 2.4.2.13 Halaman List Data Wilayah Kerja / Desa

- ii. Jika sudah pilih data desa yang akan dihapus, kemudian klik tombol **‘Hapus’**



Gambar 2.4.2.14 Tombol Hapus Data Wilayah Kerja / Desa

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan peringatan seperti dibawah ini, Silahkan pilih 'Hapus Data' jika anda benar ingin menghapusnya



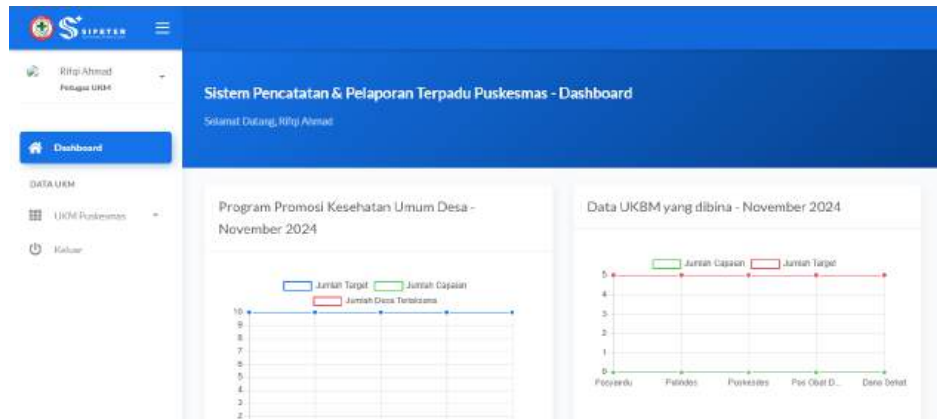
Gambar 2.4.2.15 Peringatan Konfirmasi Hapus Data Wilayah Kerja / Desa

- iv. Penting menjadi catatan ketika anda sudah membuat pencatatan untuk data ukm dengan acuan desa maka desa tersebut tidak bisa dihapus

2.5. Panduan Pengguna Petugas UKM - Divisi Promosi Kesehatan

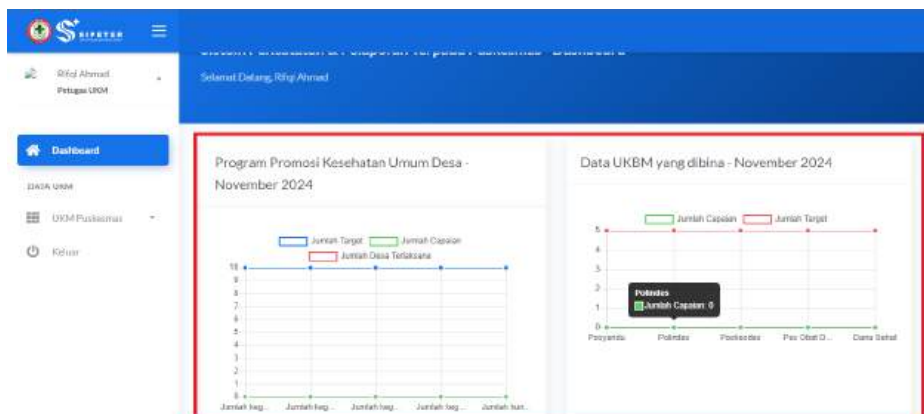
Untuk dapat menggunakan fitur-fitur dari Divisi Promosi Kesehatan pastikan Anda memiliki akses akun yang diberikan oleh Admin. Berikut ini merupakan langkah-langkah untuk mengakses akun divisi promosi kesehatan:

1. Login dengan menggunakan *credential* yang diberikan oleh Admin
2. Jika login berhasil, kemudian sistem akan menampilkan halaman *dashboard* yang berisikan menu dan data seperti pada tampilan berikut:



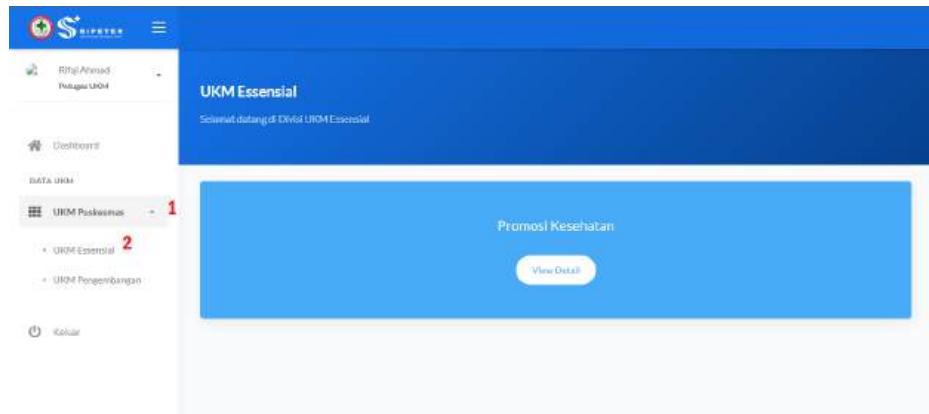
Gambar 2.5.1 Dashboard Promosi Kesehatan

3. Pada halaman *dashboard* terlihat visualisasi data program dari divisi. Data visualisasi ini sebagai bahan acuan analisis kegiatan atau program apa yang telah dijalankan meliputi target serta capaiannya.



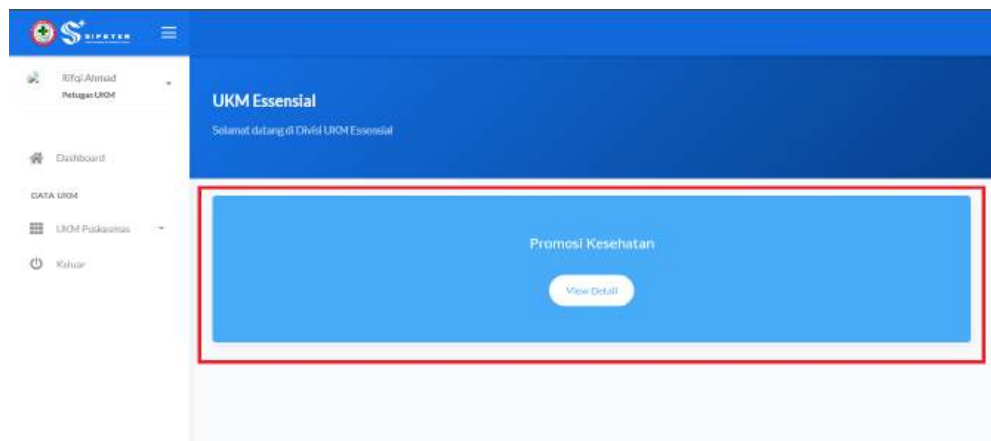
Gambar 2.5.2 Visualisasi Data Promosi Kesehatan

4. Dan pada halaman *dashboard* pula disebelah kiri terdapat beberapa menu yang dapat digunakan. Silahkan pilih menu **UKM Puskesmas** Kemudian jika muncul menu lain pilih **UKM Esensial**



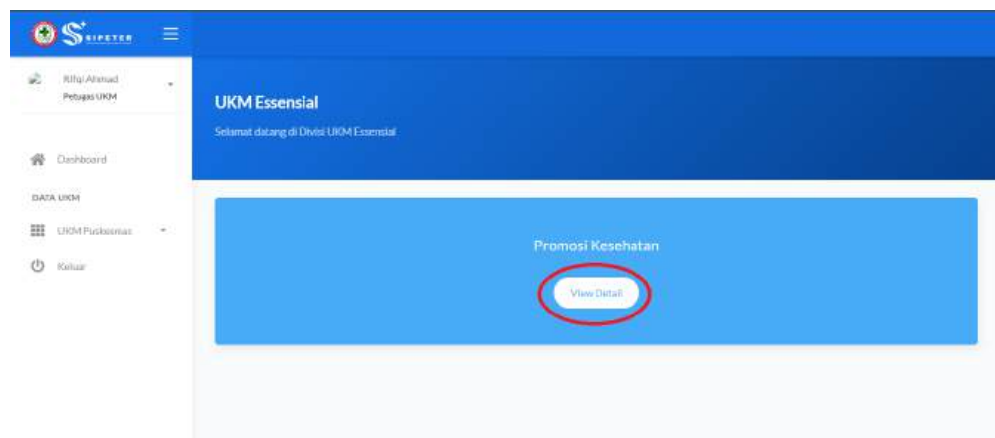
Gambar 2.5.3 Sidebar Promosi Kesehatan

5. Jika sudah maka akan muncul menu **Promosi Kesehatan** dan apabila tidak terdapat menu tersebut berarti Anda belum mendapatkan akses untuk fitur tersebut, silahkan hubungi Admin untuk masalah tersebut.



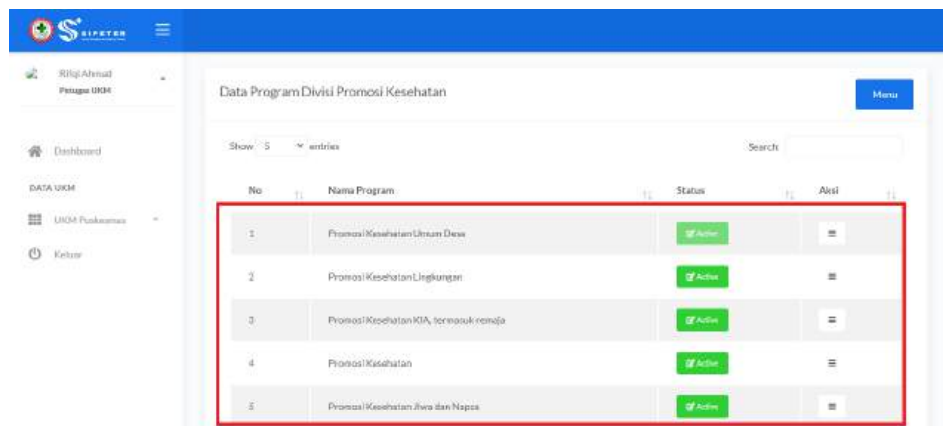
Gambar 2.5.4 Menu Promosi Kesehatan

6. Selanjutnya klik tombol **View Detail** untuk dapat mengakses menu-menu lain dalam Divisi **Promosi Kesehatan**.



Gambar 2.5.5 Tombol Detail Menu Promosi Kesehatan

7. Setelah diklik maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini



No	Nama Program	Status	Aksi
1	Promosi Kesehatan Umum Desa	Active	[icon]
2	Promosi Kesehatan Lingkungan	Active	[icon]
3	Promosi Kesehatan KIA, termasuk remaja	Active	[icon]
4	Promosi Kesehatan	Active	[icon]
5	Promosi Kesehatan Jiwa dan Napas	Active	[icon]

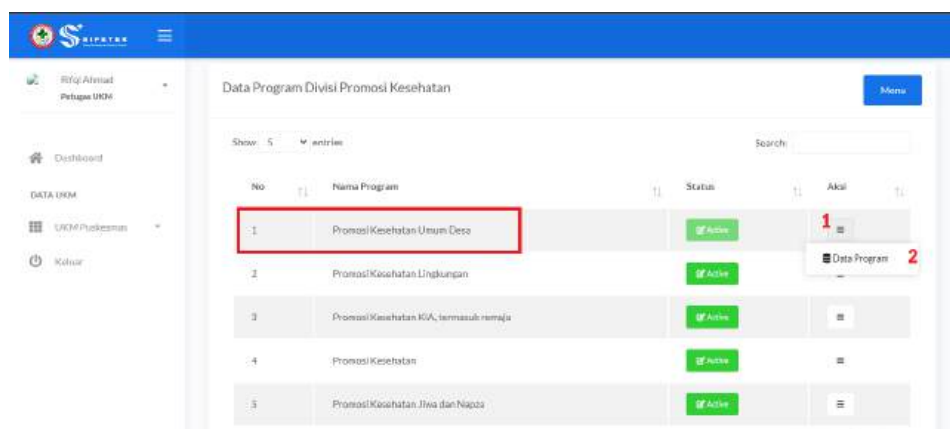
Gambar 2.5.6 Program-Program Promosi Kesehatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan No 31 Tahun 2019 kegiatan Promosi Kesehatan pada Puskesmas setidaknya memiliki 5 jenis program promosi kesehatan seperti yakni Promosi Kesehatan Umum Desa, Promosi Kesehatan Lingkungan, Promosi Kesehatan Ibu dan Anak termasuk Remaja, Promosi Kesehatan serta Promosi Kesehatan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya yang dimana kegiatan tersebut wajib dilaporkan setiap bulannya.

8. Kemudian anda dapat memilih menu program tersebut dengan pencatatan yang akan dijelaskan pada penjelasan berikut ini:

A. Program Promosi Kesehatan Umum Desa

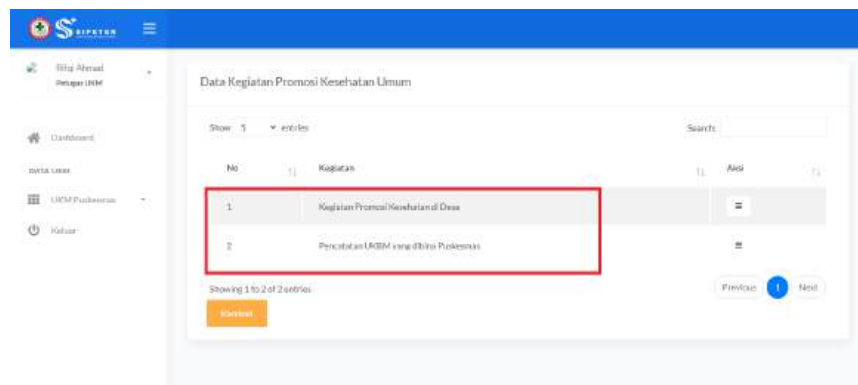
Program Kesehatan Umum Desa Mencakup 2 Pencatatan kegiatan yakni Kegiatan Program Kesehatan di Desa dan Pendataan UKBM yang dibina oleh Puskesmas. Untuk mengakses fitur tersebut anda bisa pilih menu **Promosi Kesehatan Umum Desa** kemudian klik icon pada samping menu, setelah itu klik **data program**.



No	Nama Program	Status	Aksi
1	Promosi Kesehatan Umum Desa	Active	[icon] 1 Data Program 2
2	Promosi Kesehatan Lingkungan	Active	[icon]
3	Promosi Kesehatan KIA, termasuk remaja	Active	[icon]
4	Promosi Kesehatan	Active	[icon]
5	Promosi Kesehatan Jiwa dan Napas	Active	[icon]

Gambar 2.5.7 Menu Promosi Kesehatan Umum di Desa

Setelah diklik maka akan muncul 2 menu yakni Program Kesehatan di Desa dan Data UKBM yang dibina Puskesmas. Silahkan pilih sesuai dengan kebutuhan anda.

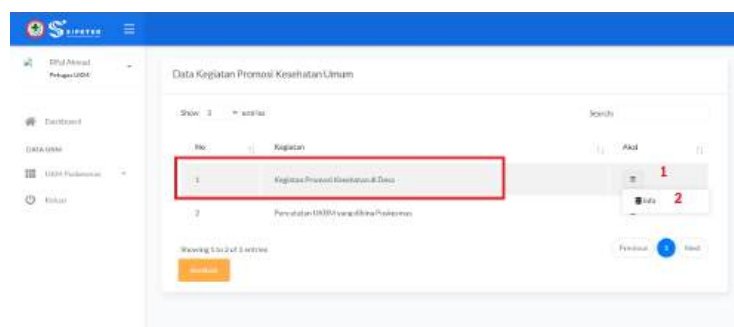


Gambar

2.5.8 Kegiatan Program Kesehatan Umum di Desa

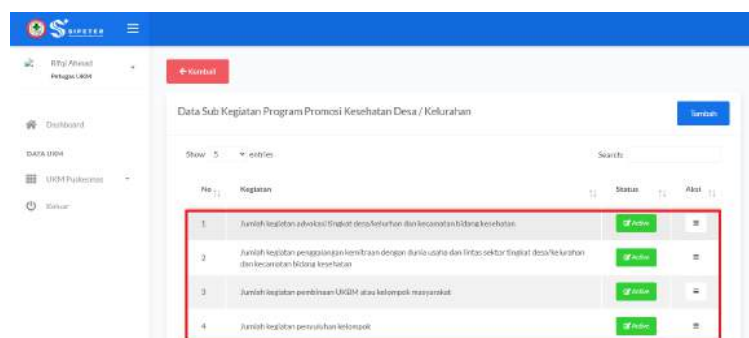
1. Pencatatan Promosi Kesehatan di Desa merupakan bagian dari Divisi Promosi Kesehatan Program Promosi Kesehatan Umum. Berikut ini langkah-langkah serta penjelasan dari setiap fitur yang tersedia dalam Pencatatan Promosi Kesehatan di Desa:

- a. Mengakses List Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa
 - i. Pastikan anda sudah berada pada halaman Promosi Kesehatan Umum Sebelumnya, Jika sudah maka pilih Menu Promosi Kesehatan di Desa



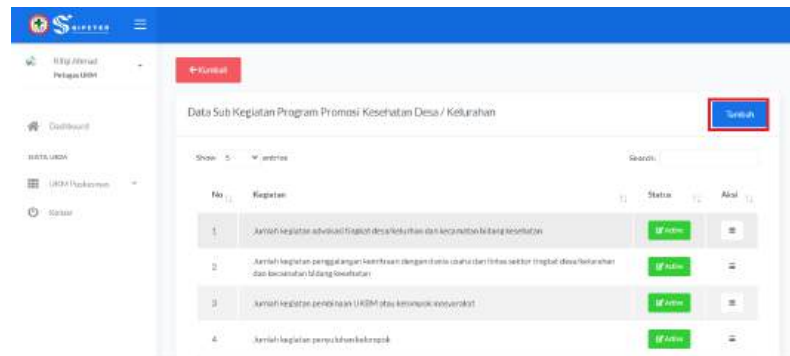
Gambar 2.5.8.1 Menu Promosi Kesehatan Umum di Desa

- ii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan seperti dibawah ini



Gambar 2.5.8.2 List Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa

- b. Menambah Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa
- i. Jika anda sudah berada di list sub kegiatan promosi kesehatan desa, selanjutnya klik button '**Tambah**' di pojok kanan atas.



Gambar 2.5.8.3 Tombol Tambah Sub Kegiatan Promosi Kesehatan

- ii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti pada gambar dibawah

The screenshot shows the 'Tambah data sub kegiatan program promosi kesehatan umum di desa/kelurahan' form. It contains several input fields: 'Nama Sub Kegiatan', 'Deskripsi Sub Kegiatan', and four target fields labeled 'Target Bulanan', 'Target Triwulan', 'Target Semester', and 'Target Tahunan'. At the bottom, there are two buttons: 'Simpan' (green) and 'Kembali' (red). A red box highlights the bottom section containing these buttons.

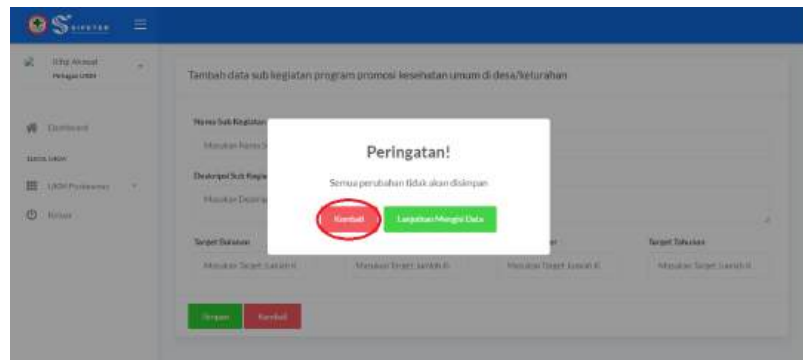
Gambar 2.5.8.4 Form Tambah Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa

- iii. Isikan semua form sesuai dengan kebutuhan anda dan pastikan format pengisian sesuai. Jika sudah maka tekan tombol '**Simpan**' kemudian jika ingin batal mengisi dan ingin kembali pada tampilan i maka tekan tombol '**Kembali**'

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Tambah data sub kegiatan program promosi kesehatan umum di desa/kelurahan' form. A red box highlights the 'Simpan' button at the bottom left.

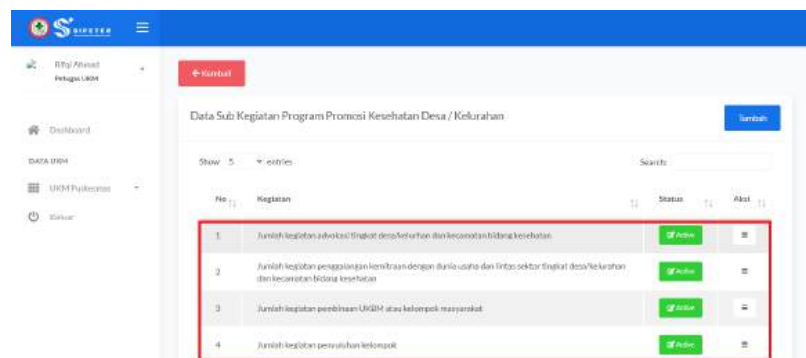
Gambar 2.5.8.5 Simpan data Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa

- iv. Jika anda memilih **‘Kembali’** maka akan muncul peringatan seperti dibawah, pilih **‘Kembali’** jika anda tidak ingin melanjutkan menambahkan data.



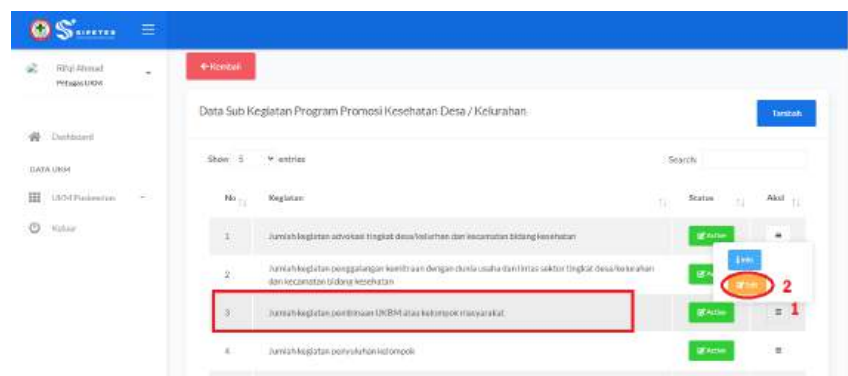
Gambar 2.5.8.6 Alert Pembatalan Pengisian data

- c. Mengubah Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa
- i. Pastikan anda berada dalam halaman list sub kegiatan promosi kesehatan di Desa



Gambar 2.5.8.7 List Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- ii. Pilih salah satu sub kegiatan yang ingin diubah, kemudian klik tombol menu dan pilih menu **‘Edit’**



Gambar 2.5.8.8 Tombol Edit Sub Kegiatan Promosi Kesehatan

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti dibawah dengan data sesuai yang Anda pilih



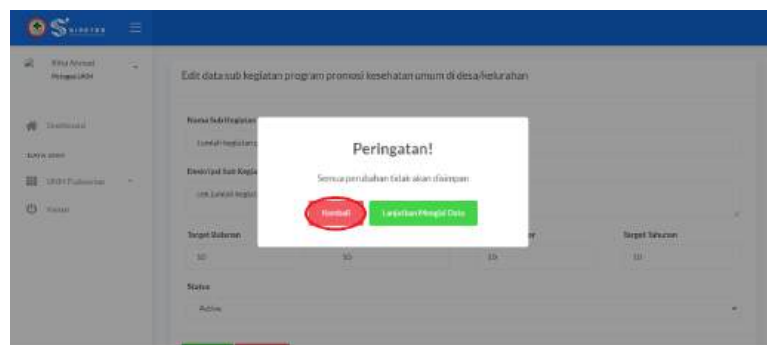
Gambar 2.5.8.9 Form Edit Data Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa

- iv. Ubah data menyesuaikan dengan kebutuhan Anda, Jika sudah maka tekan tombol '**Simpan**' dan jika ingin membatalkan serta kembali pada halaman sebelumnya maka anda dapat menekan tombol '**Kembali**'



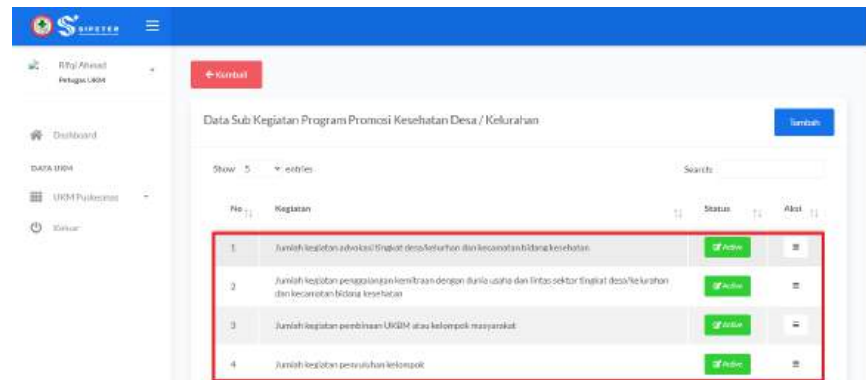
Gambar 2.5.8.10 Ubah data Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- v. Jika anda memilih '**Kembali**' maka akan muncul peringatan seperti dibawah, pilih '**Kembali**' jika anda tidak ingin melanjutkan pengubahan data.



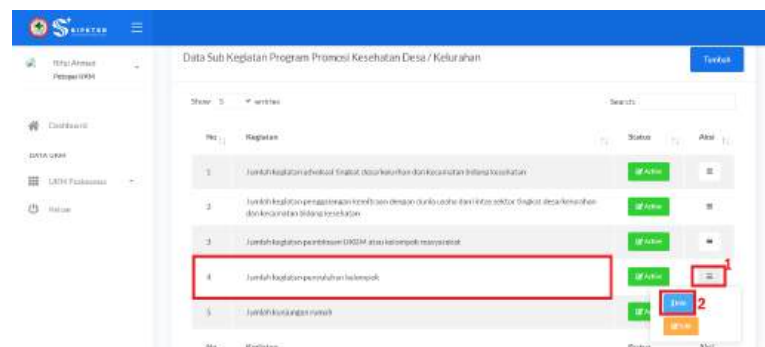
Gambar 2.5.18 Alert Pembatalan Ubah data Promosi Kesehatan di Desa

- d. Membuat Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan di Desa
- i. Pastikan anda berada dalam halaman list sub kegiatan promosi kesehatan di desa



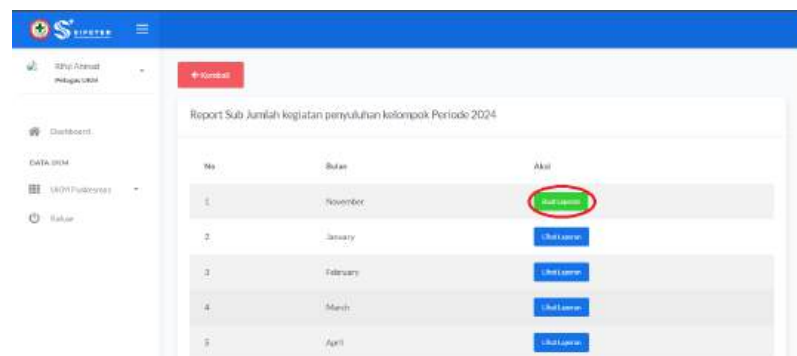
Gambar 2.5.8.11 List Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- ii. Pilih data sub kegiatan yang akan dibuatkan laporan, Klik menu kemudian pilih menu 'Info'



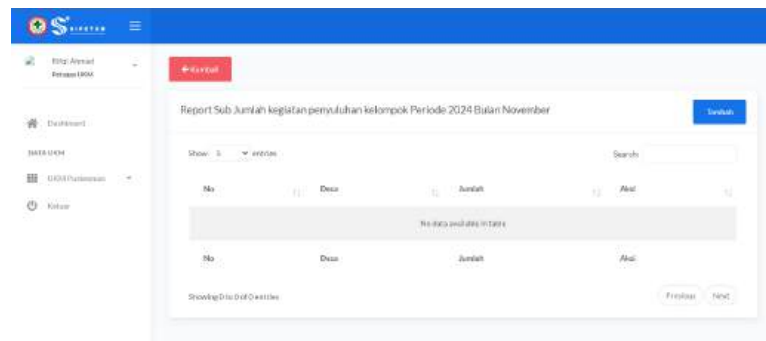
Gambar 2.5.8.12 Tombol Info Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- iii. Maka sistem akan menampilkan tampilan seperti pada gambar dibawah. Pilih bulan saat ini untuk membuat laporan baru



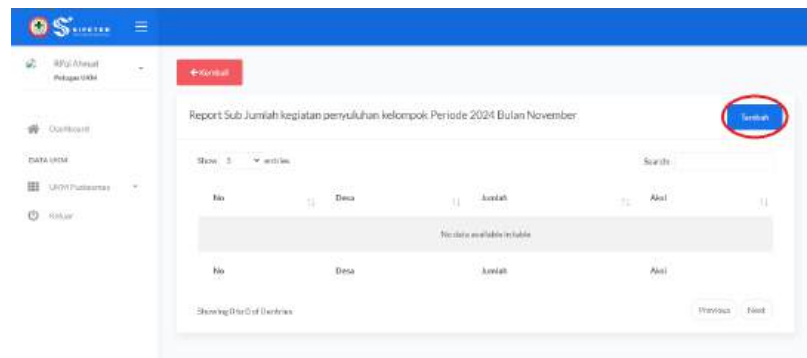
Gambar 2.5.8.13 Tombol Buat Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- iv. Jika sudah maka sistem akan menampilkan tabel kosong seperti pada digambar (jika anda belum pernah membuat laporan).



Gambar 2.5.8.14 List Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- v. Kemudian tekan tombol ‘Tambah’ yang ada di pojok kanan atas

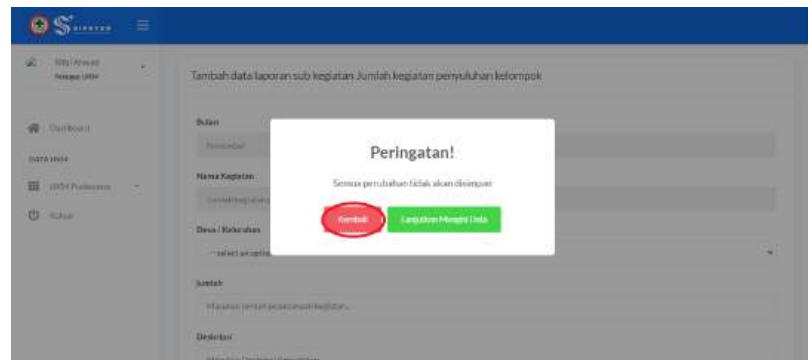


Gambar 2.5.8.15 Tombol Tambah data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- vi. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti pada gambar dibawah, selanjutnya isikan form tersebut sesuai dengan kebutuhan anda. Jika sudah maka anda bisa tekan ‘Tambah’ dan jika ingin kembali pada halaman sebelumnya anda bisa pilih ‘Kembali’

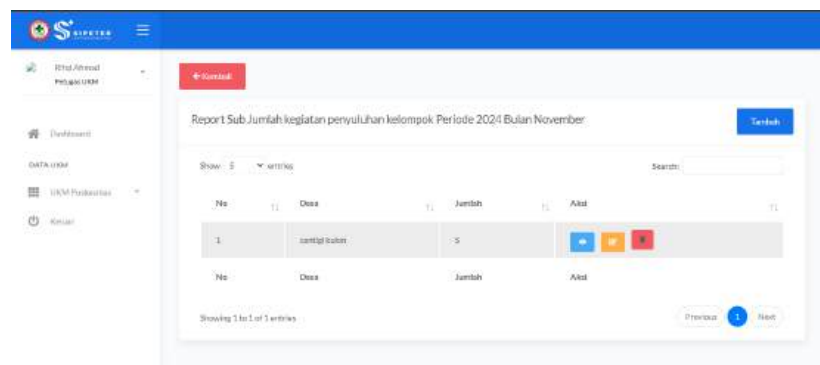
Gambar 2.5.8.16 Tambah Data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- vii. Jika anda memilih '**Kembali**' maka akan muncul peringatan seperti dibawah, pilih '**Kembali**' jika anda tidak ingin melanjutkan menambahkan laporan.



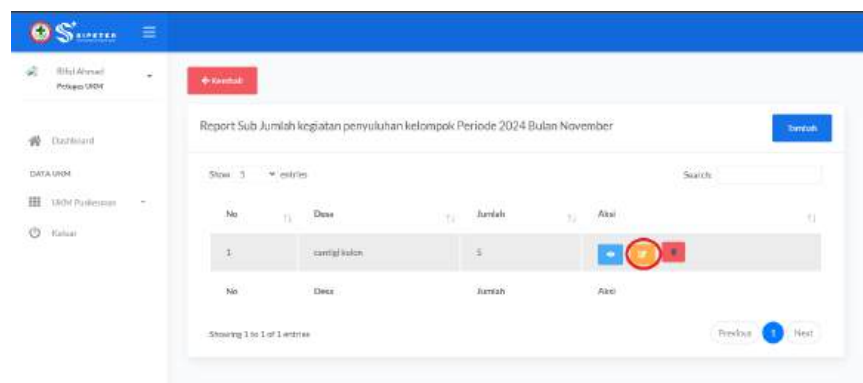
Gambar 2.5.8.17 Alert Pembatalan Pengisian Data

- e. Mengubah data laporan promosi kesehatan di desa
- i. Pastikan anda sudah memiliki data laporan promosi kesehatan di desa



Gambar 2.5.8.18 List Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- ii. Pilih tombol berwarna kuning untuk mengubah data laporan



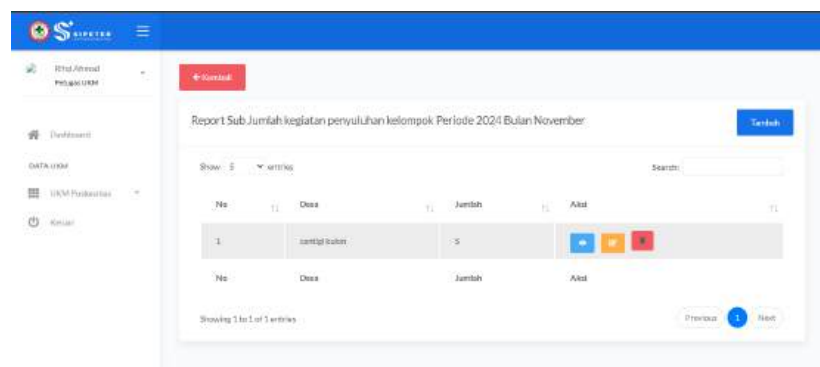
Gambar 2.5.8.19 Tombol Edit Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti pada gambar dibawah berikut dengan datanya. Ubahlah data sesuai dengan kebutuhan kemudian tekan tombol **‘Perbarui’** untuk menyimpan perubahan data



Gambar 2.5.8.20 Form Edit Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

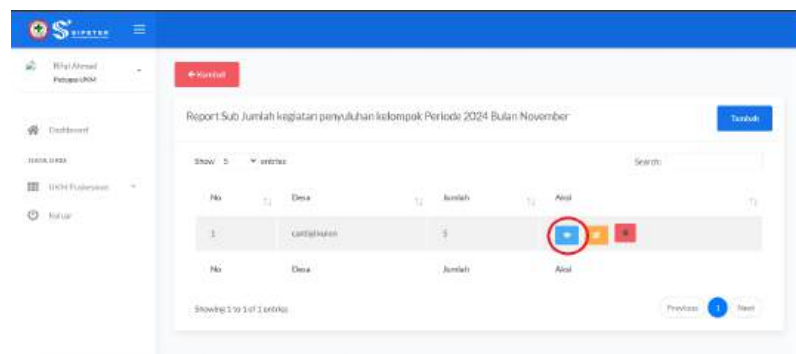
- f. Melihat detail data laporan promosi kesehatan di desa
- i. Pastikan anda sudah memiliki data laporan promosi kesehatan di desa



No	Desa	Jumlah	Aksi
1	Candi (2) bulan	5	+ - X

Gambar 2.5.8.21 List Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

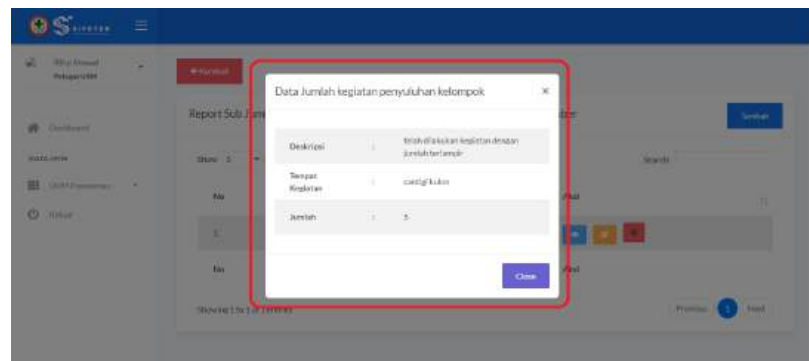
- ii. Tekan tombol berwarna biru untuk melihat detail dari laporan



No	Desa	Jumlah	Aksi
1	Candi (2) bulan	5	+ - X

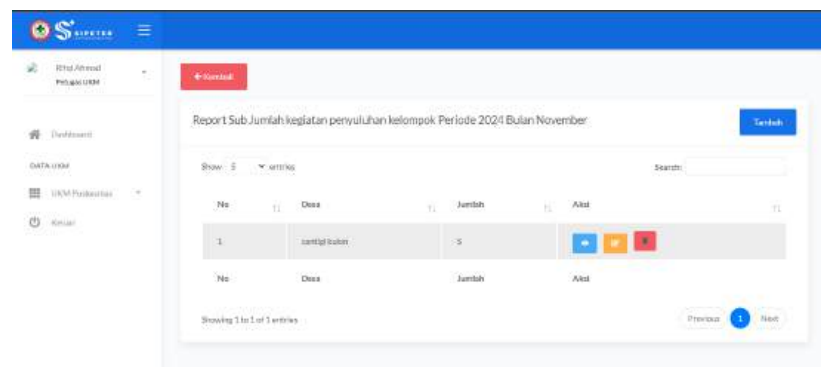
Gambar 2.5.8.22 Tombol Info Detail Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan detail data laporan seperti pada gambar dibawah.



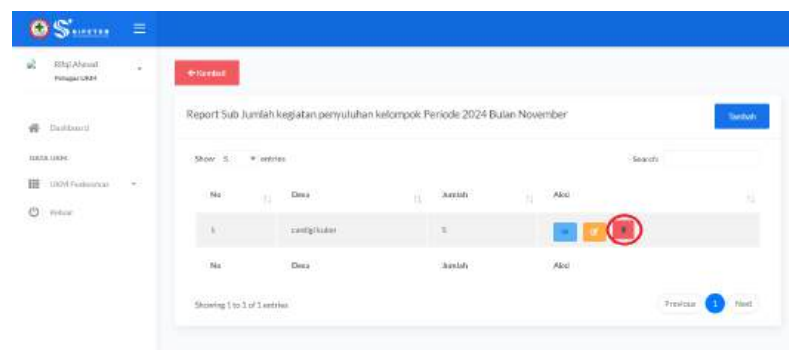
Gambar 2.5.8.23 Detail Data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- g. Menghapus data laporan promosi kesehatan di desa
- i. Pastikan anda sudah memiliki data laporan promosi kesehatan di desa



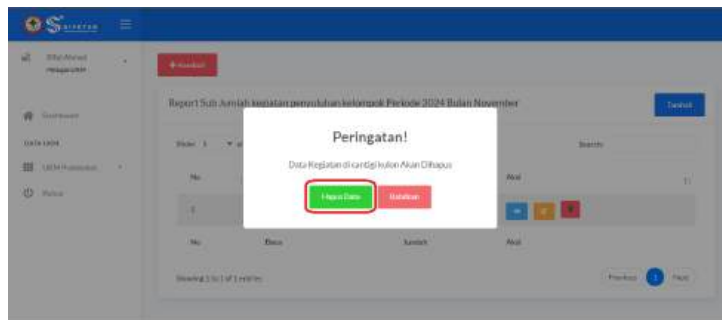
Gambar 2.5.8.24 List Data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- ii. Tekan tombol berwarna merah untuk menghapus data laporan



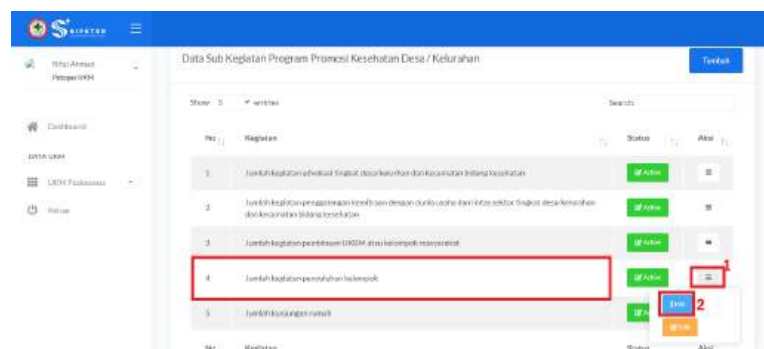
Gambar 2.5.8.25 Tombol Hapus Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- iii. Jika sudah ditekan maka akan muncul peringatan seperti pada gambar dibawah, pilih **'Hapus Data'** jika anda benar ingin menghapus data tersebut.



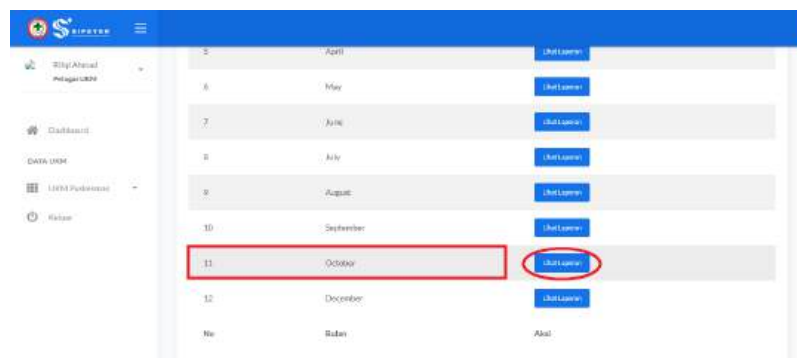
Gambar 2.5.8.26 Alert Hapus Data Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- h. Melihat laporan bulanan promosi kesehatan di desa
- Pastikan anda sudah berada di halaman sub kegiatan promosi kesehatan di desa
 - Pilih salah satu data yang ingin anda lihat laporannya



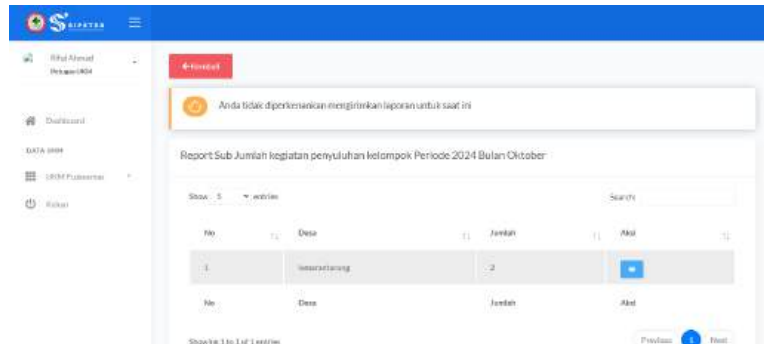
Gambar 2.5.8.27 List Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan tampilan seperti pada gambar dibawah pilih bulan lain untuk melihat laporan sub kegiatan tersebut.



Gambar 2.5.8.28 Periode Bulan Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

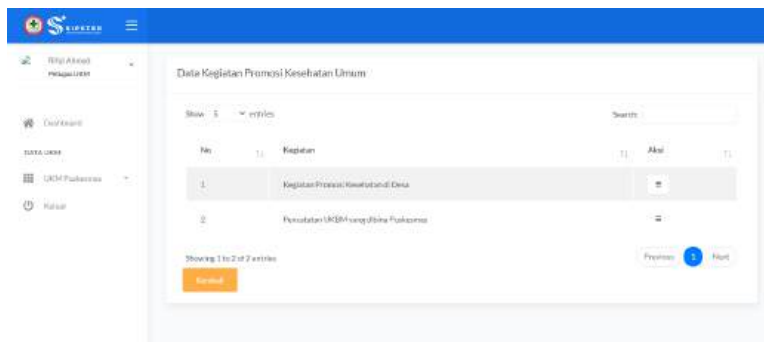
- iv. Jika sudah maka sistem akan menampilkan laporan sub kegiatan tersebut pada periode bulan yang anda pilih.



Gambar 2.5.8.29 Laporan Sub Kegiatan Promosi Kesehatan Umum di Desa

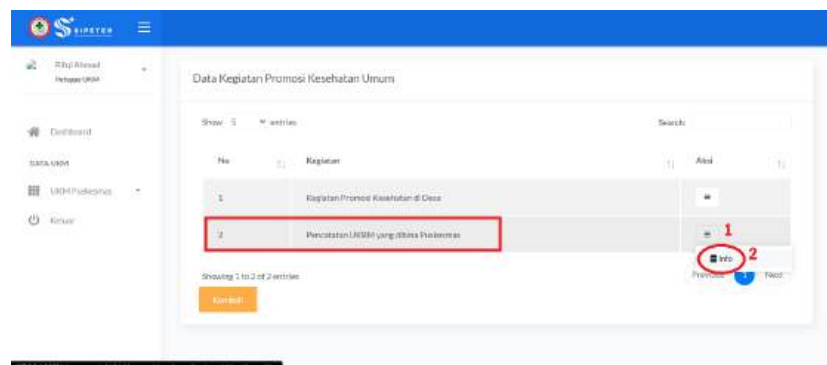
2. Pencatatan UKBM yang dibina Puskesmas Merupakan bagian dari Program Promosi Kesehatan Umum divisi UKM Esensial. Berikut ini langkah-langkah serta penjelasan fitur-fitur yang ada didalamnya:

- a. Melihat List / Daftar Data UKBM yang dibina Puskesmas
- i. Pastikan anda sudah berada pada halaman pilihan menu Program Kesehatan Umum Desa



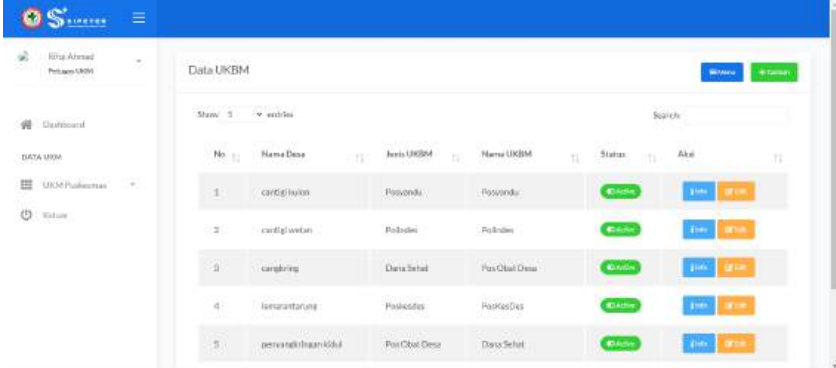
Gambar 2.5.8.30 Menu Kegiatan Promosi Kesehatan Umum

- ii. Klik menu pada Pencatatan data UKBM yang dibina Puskesmas, kemudian klik info seperti pada gambar dibawah ini



Gambar 2.5.8.31 Menu Data UKBM yang dibina Puskesmas

- iii. Jika sudah, maka sistem akan menampilkan list data UKBM yang dibina oleh Puskesmas

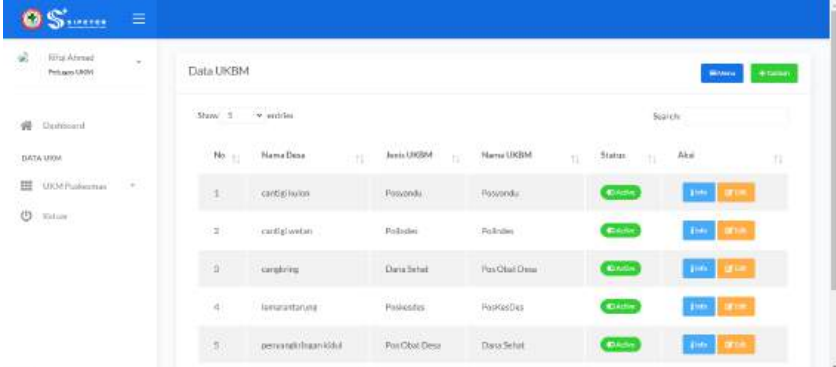


No	Nama Desa	Jenis UKBM	Nama UKBM	Status	Aksi
1	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
2	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
3	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
4	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
5	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus

Gambar 2.5.8.32 List Data UKBM yang dibina Puskesmas

b. Menambah data UKBM

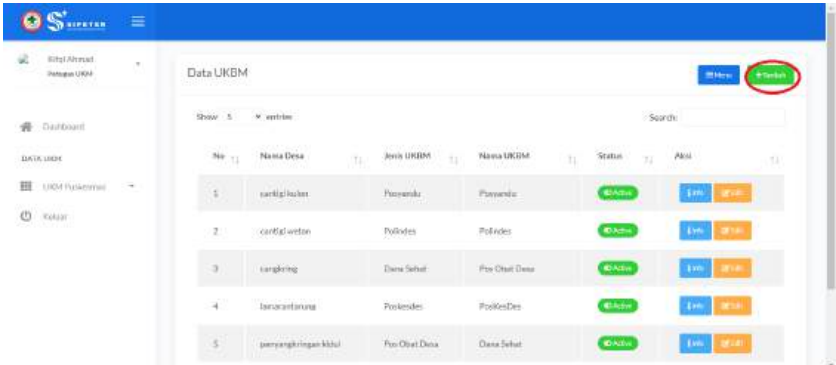
- i. Pastikan anda sudah berada di halaman list data UKBM yang dibina oleh Puskesmas



No	Nama Desa	Jenis UKBM	Nama UKBM	Status	Aksi
1	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
2	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
3	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
4	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
5	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus

Gambar 2.5.8.33 List Data UKBM yang dibina Puskesmas

- ii. Kemudian klik tombol '**Tambah**' di pojok kanan atas



No	Nama Desa	Jenis UKBM	Nama UKBM	Status	Aksi
1	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
2	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
3	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
4	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus
5	carigigitan	Puskesmas	Puskesmas	Aktif	Edit Hapus

Gambar 2.5.8.34 Tombol Tambah Data UKBM yang dibina Puskesmas

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form tambah data ukbm. Selanjutnya isikan semua kolom dan pastikan tidak ada yang kosong. Jika sudah terisi semua maka anda dapat menyimpan data tersebut dengan menekan tombol '**Simpan**'

Gambar 2.5.8.35 Form Tambah Data UKBM yang dibina Puskesmas

- iv. Bila nama desa tidak ada anda dapat menghubungi admin untuk menambahkan data desa baru, tetapi jika anda mendapati data jenis ukbm tidak ada maka anda dapat mengikuti langkah e.
- v. Jika anda ingin kembali pada halaman sebelumnya anda dapat menekan tombol **'Kembali'**

Gambar 2.5.8.36 Tombol Kembali ke halaman Data UKBM yang dibina Puskesmas

- vi. Jika muncul notifikasi peringatan tekan **'Iya'** jika memang anda ingin kembali pada halaman sebelumnya.

Gambar 2.5.8.37 Alert Pembatalan Pengisian Data UKBM yang dibina Puskesmas

- c. Mengubah data UKBM
 - i. Pastikan anda berada di halaman data UKBM dan pastikan juga anda sudah memiliki data UKBM

No	Nama Desa	Jenis UKBM	Nama UKBM	Status	Aksi
1	carigilwajan	Puskesmas	Puskesmas	Active	Edit Hapus
2	carigilwajan	Puskesmas	Puskesmas	Active	Edit Hapus
3	carigilwajan	Desa Sehat	Pus Obat Desa	Active	Edit Hapus
4	tanamanarang	Puskesmas	Puskesmas	Active	Edit Hapus
5	peranginrang kidul	Pus Obat Desa	Desa Sehat	Active	Edit Hapus

Gambar 2.5.8.38 List Data UKBM yang dibina Puskesmas

- ii. Pilih salah satu data yang ingin diubah, kemudian klik tombol **'Edit'**

No	Nama Desa	Jenis UKBM	Nama UKBM	Status	Aksi
1	carigilwajan	Puskesmas	Puskesmas	Active	Edit Hapus
2	carigilwajan	Puskesmas	Puskesmas	Active	Edit Hapus
3	carigilwajan	Desa Sehat	Pus Obat Desa	Active	Edit Hapus
4	tanamanarang	Puskesmas	Puskesmas	Active	Edit Hapus
5	peranginrang kidul	Pus Obat Desa	Desa Sehat	Active	Edit Hapus

Gambar 2.5.8.39 Tombol Edit Data UKBM yang dibina Puskesmas

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form beserta data sesuai dengan yang anda pilih. Kemudian ubahlah data sesuai dengan kebutuhan setelah itu tekan tombol **'Simpan'** jika anda ingin menyimpannya dan tekan tombol **'Kembali'** jika anda ingin kembali pada halaman sebelumnya

Form Edit Data UKBM

Nama Desa: carigilwajan

Jenis UKBM: Puskesmas

Nama UKBM: Puskesmas

Status: Active

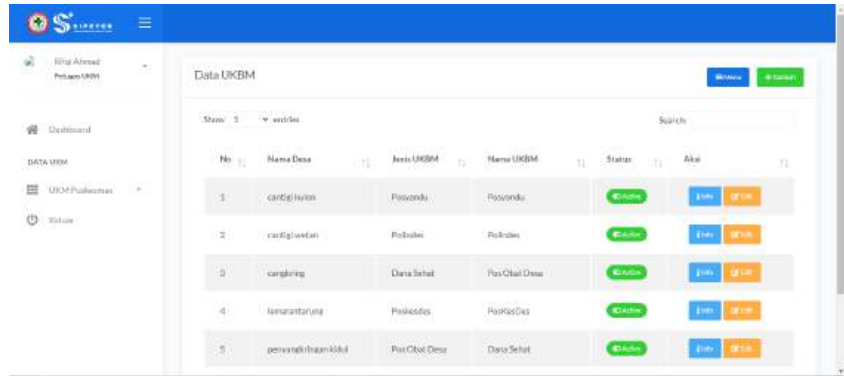
Aksi: Edit

Simpan

Kembali

Gambar 2.5.8.40 Form Edit Data UKBM yang dibina Puskesmas

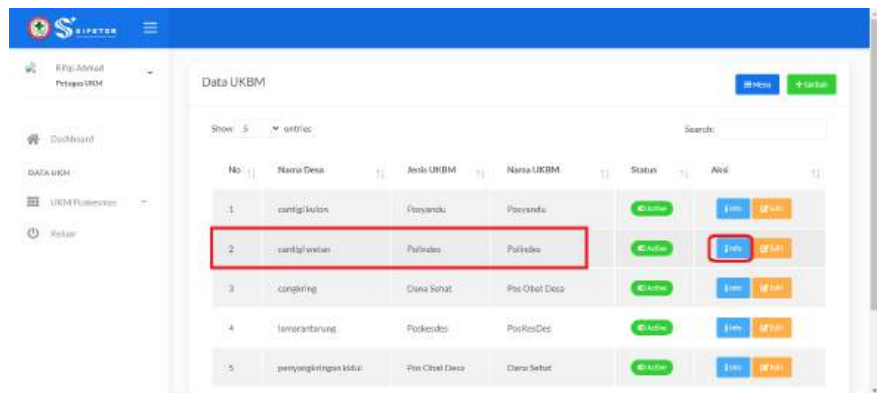
- d. Melihat detail data UKBM
 - i. Pastikan anda sudah berada di halaman data UKBM dan pastikan juga anda telah memiliki data UKBM



No	Nama Desa	Jenis UKBM	Nama UKBM	Status	Aksi
1	carigajayan	Posyandu	Posyandu	Active	Info Edit Hapus
2	carigajayan	Polindes	Polindes	Active	Info Edit Hapus
3	cangkring	Dana Sehat	Pos Obat Desa	Active	Info Edit Hapus
4	lamarantanjung	Poskesdes	PoskesDes	Active	Info Edit Hapus
5	perengkingan kidul	Pos Obat Desa	Dana Sehat	Active	Info Edit Hapus

Gambar 2.5.8.41 List Data UKBM yang dibina Puskesmas

- ii. Kemudian pilih data dan tekan tombol **'Info'** untuk melihat detail data UKBM



No	Nama Desa	Jenis UKBM	Nama UKBM	Status	Aksi
1	carigajayan	Posyandu	Posyandu	Active	Info Edit Hapus
2	carigajayan	Polindes	Polindes	Active	Info Edit Hapus
3	cangkring	Dana Sehat	Pos Obat Desa	Active	Info Edit Hapus
4	lamarantanjung	Poskesdes	PoskesDes	Active	Info Edit Hapus
5	perengkingan kidul	Pos Obat Desa	Dana Sehat	Active	Info Edit Hapus

Gambar 2.5.8.42 Tombol Lihat Detail Data UKBM yang dibina Puskesmas

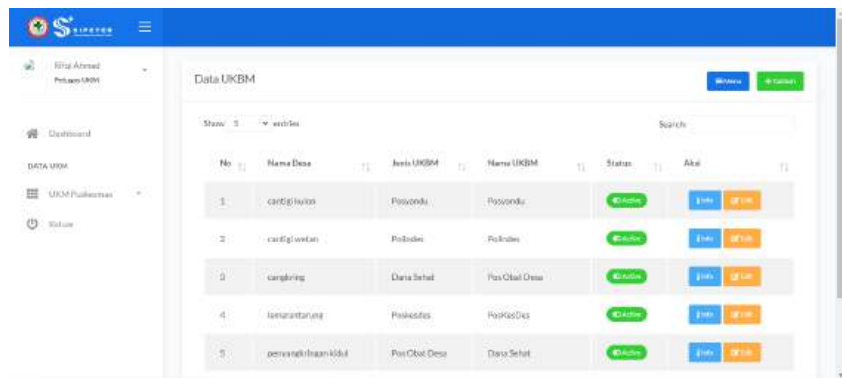
- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan detail data UKBM yang dipilih



No	2
Nama Desa	carigajayan
Jenis UKBM	Polindes
Nama UKBM	Polindes
Alamat UKBM	Indranayu
Sumber Pendanaan	Dana Desa
Regulan UKBM	Pusat Iktan Masyarakat
Jumlah Kader	5

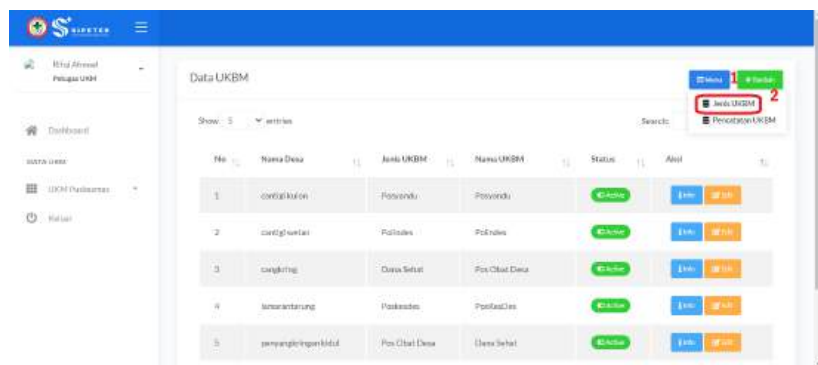
Gambar 2.5.8.43 Popup Detail Data UKBM yang dibina Puskesmas

- e. Menambah Jenis UKBM Puskesmas
 - i. Pastikan anda sudah berada pada halaman data UKBM



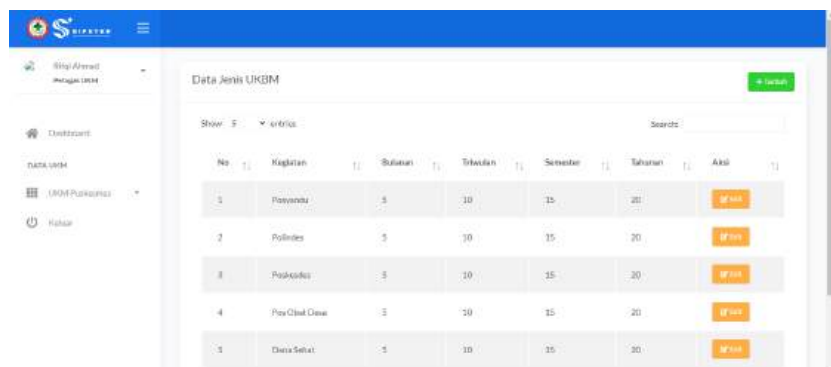
Gambar 2.5.8.44 List Data UKBM yang dibina Puskesmas

- ii. Kemudian Klik tombol **'Menu'** di atas kanan, setelah itu pilih menu **'Jenis UKBM'**



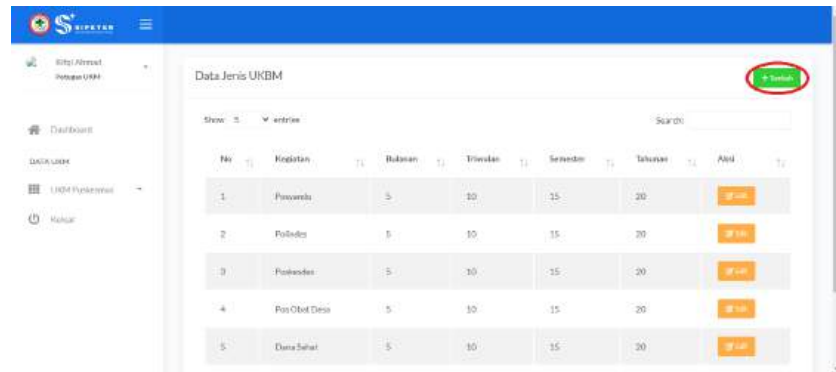
Gambar 2.5.8.45 Tombol Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan list/daftar data jenis ukbm yang pernah dibuat (jika ada)



Gambar 2.5.8.46 List Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas

- iv. Kemudian tekan tombol **'Tambah'** pada pojok kanan atas



Gambar 2.5.8.47 Tombol Tambah Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas

- v. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti pada gambar dibawah, kemudian isikan form tersebut sesuai dengan kebutuhan dan pastikan tidak ada data kosong. Setelah itu tekan tombol ‘Simpan’

Tambah Data Jenis UKBM

Isi dengan angka nol (0) jika tidak terdapat kegiatan/ target tersebut!

Jenis UKBM
Masukkan jenis UKBM

Bulanan
Masukkan Target Bulanan

Triwulan
Masukkan Target Triwulan

Semester
Masukkan Target Semester

Tahunan
Masukkan Target Tahunan

[Simpan] [Kembali]

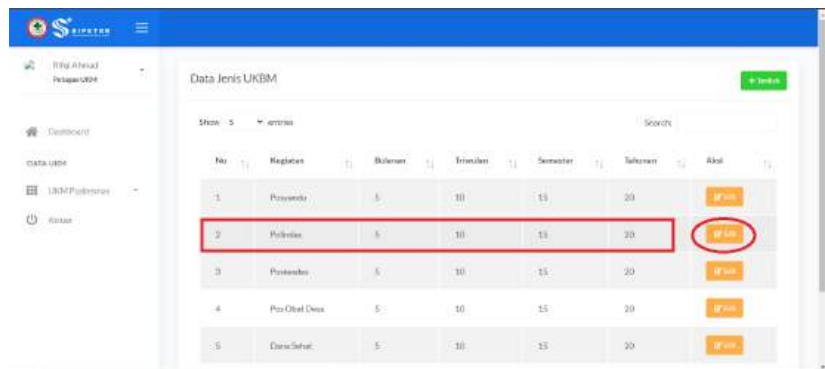
Gambar 2.5.8.48 Form Tambah Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas

- f. Mengubah data Jenis UKBM Puskesmas
 - i. Pastikan anda sudah berada di halaman data jenis UKBM dan pastikan juga anda telah memiliki data jenis UKBM

No	Kegiatan	Bulanan	Triwulan	Semester	Tahunan	Aksi
1	Pemeriksaan	5	10	15	20	[Edit]
2	Poliklinik	5	10	15	20	[Edit]
3	Pemeriksaan	5	10	15	20	[Edit]
4	Pus Obat Desa	5	10	15	20	[Edit]
5	Dana Sehat	5	10	15	20	[Edit]

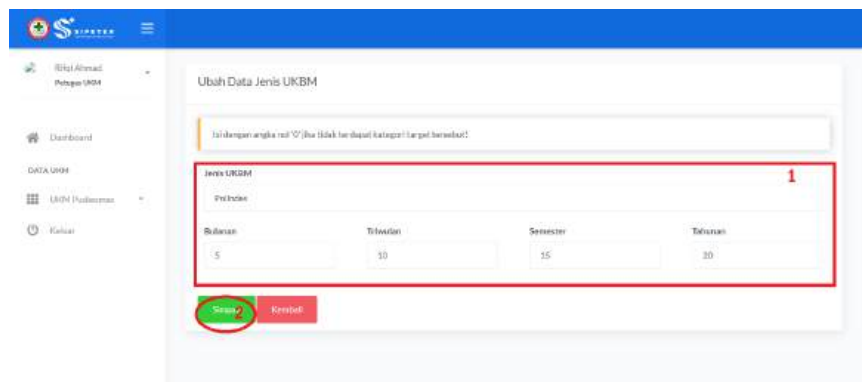
Gambar 2.5.8.49 List Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas

- ii. Jika sudah maka pilih salah satu data kemudian tekan tombol ‘Edit’



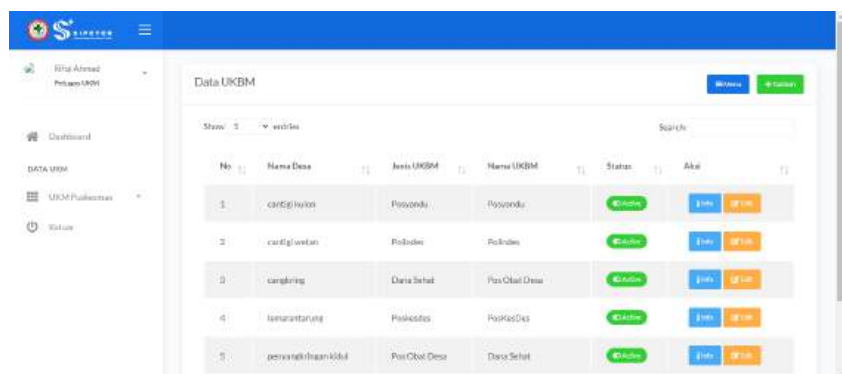
Gambar 2.5.8.50 Tombol Edit Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas

- iii. Sistem akan menampilkan form edit data beserta data sesuai dengan yang anda pilih. Ubahlah data tersebut sesuai dengan kebutuhan anda kemudian tekan tombol **'Simpan'**



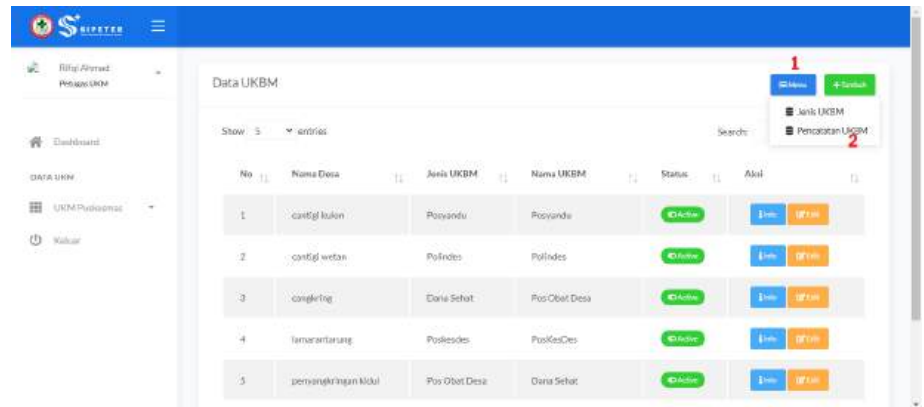
Gambar 2.5.8.51 Form Edit Data Jenis UKBM yang dibina Puskesmas

- g. Mencatat Laporan data UKBM yang dibina Puskesmas
 - i. Pastikan anda memiliki data Jenis UKBM dan juga data UKBM jika belum anda bisa mengisinya terlebih dahulu
 - ii. Buka halaman data UKBM yang dibina oleh Puskesmas



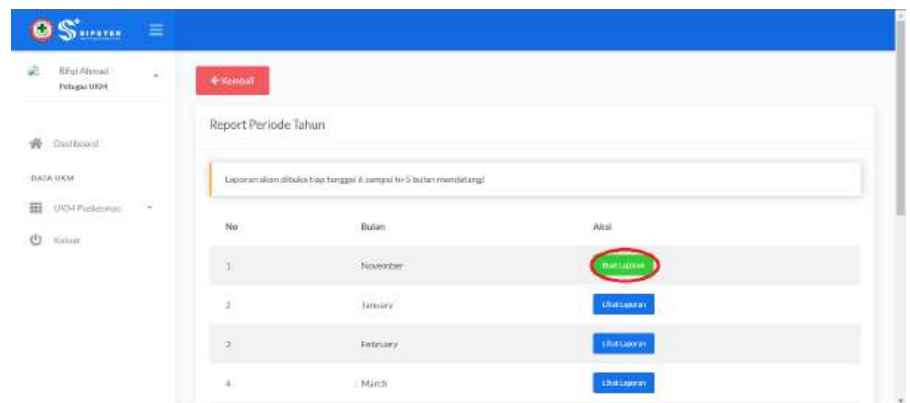
Gambar 2.5.8.52 List Data UKBM yang dibina Puskesmas

- iii. Setelah itu tekan tombol menu di kanan atas kemudian pilih menu **'Pencatatan UKBM'**



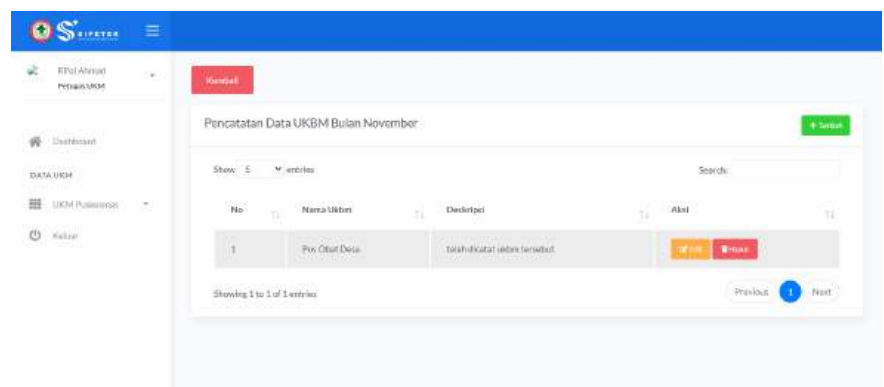
Gambar 2.5.8.53 Tombol Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

- iv. Jika sudah maka sistem akan menampilkan periode bulan seperti pada gambar dibawah, pilih bulan saat ini.



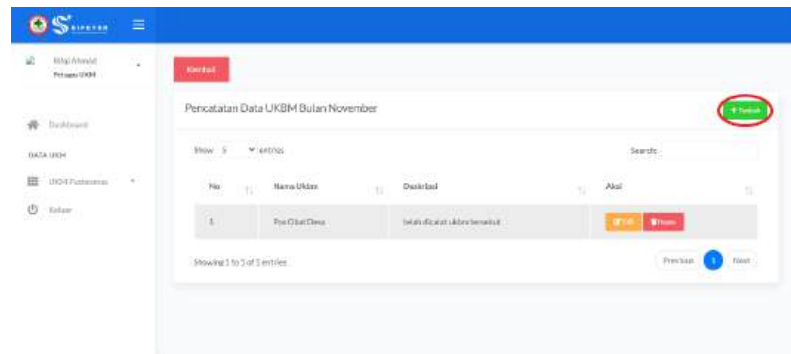
Gambar 2.5.8.54 Periode Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

- v. Jika sudah maka sistem akan menampilkan list laporan yang telah dibuat pada bulan tersebut (jika ada).



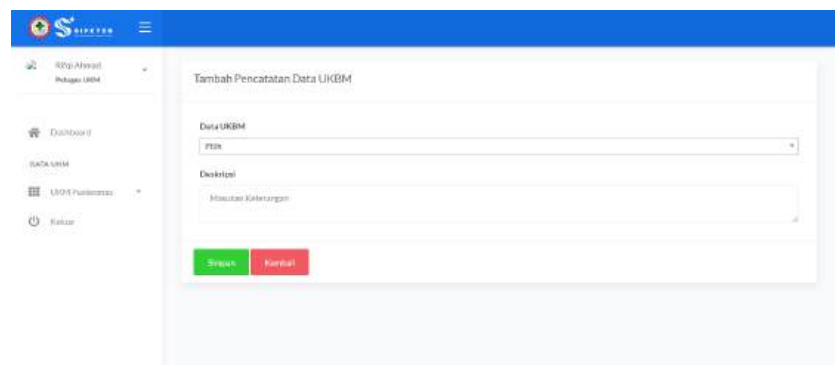
Gambar 2.5.8.56 List Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

- vi. Kemudian tekan tombol **‘Tambah’** pada pojok kanan atas



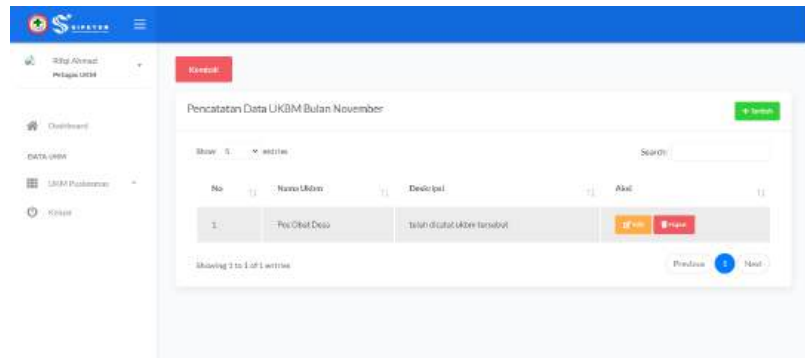
Gambar 2.5.8.57 Tombol Pencatatan Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

- vii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form buat laporan. Isikan form tersebut dan pastikan tidak ada yang kosong, kemudian tekan tombol **‘Simpan’** untuk menyimpan datanya dan tekan **‘Kembali’** jika anda ingin kembali pada halaman sebelumnya.



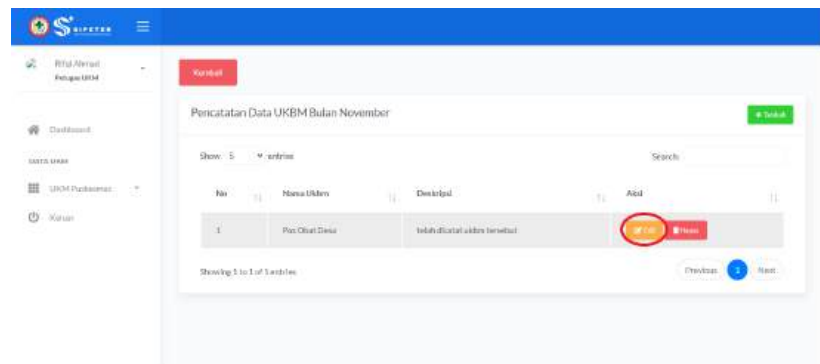
Gambar 2.5.8.58 Form Tambah Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

- h. Mengubah Laporan data UKBM yang dibina Puskesmas
i. Pastikan anda sudah memiliki data laporan UKBM yang dibina oleh Puskesmas



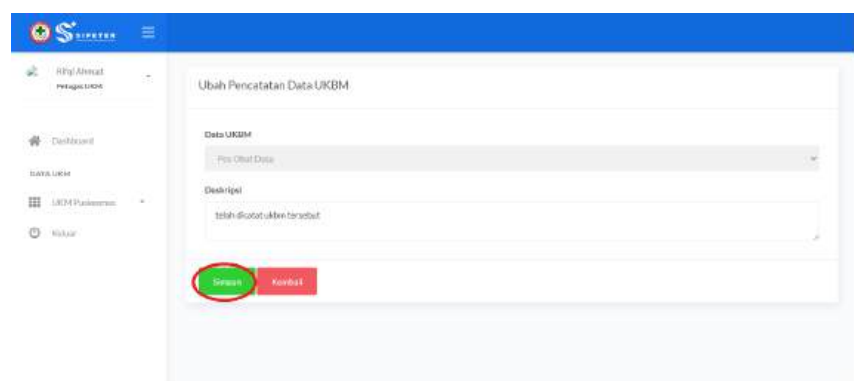
Gambar 2.5.8.59 List Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

- ii. Buka halaman list laporan UKBM pada periode tertentu, pilih data yang ingin diubah kemudian tekan tombol **'Edit'**



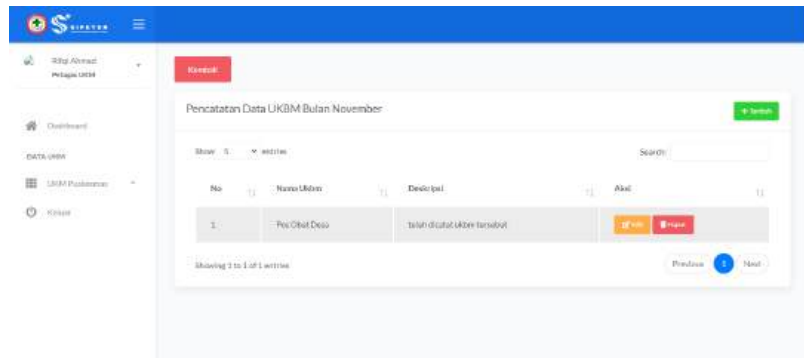
Gambar 2.5.8.60 Tombol Edit Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form edit data serta data yang dipilih, Ubahlah data sesuai dengan kebutuhan kemudian tekan tombol **'Simpan'**



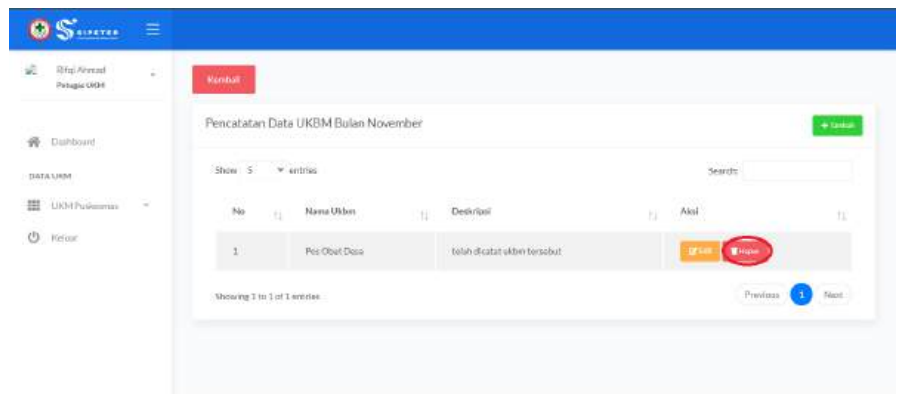
Gambar 2.5.8.61 Form Edit Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

- i. Menghapus Laporan data UKBM yang dibina Puskesmas
 - i. Pastikan anda memiliki data laporan UKBM pada periode tertentu



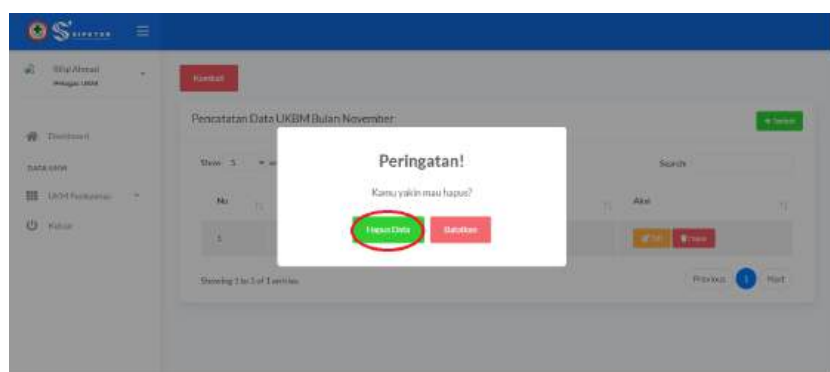
Gambar 2.5.8.62 List Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

- ii. Kemudian pilih salah satu data yang ingin dihapus kemudian tekan tombol '**Hapus**'



Gambar 2.5.8.63 Tombol Hapus Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

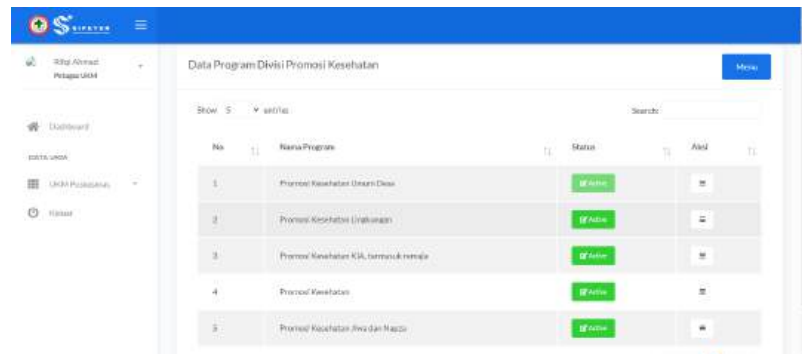
- iii. Jika sudah maka akan muncul peringatan konfirmasi hapus data, Pilih '**Hapus Data**' jika benar anda ingin menghapusnya.



Gambar 2.5.8.64 Alert Konfirmasi Penghapusan Pencatatan Data UKBM yang dibina Puskesmas

B. Program Promosi Kesehatan Lainnya

- a. Melihat list/daftar kegiatan Program Promosi Kesehatan Lainnya
 - i. Pastikan anda sudah berada di halaman Promosi Kesehatan Umum

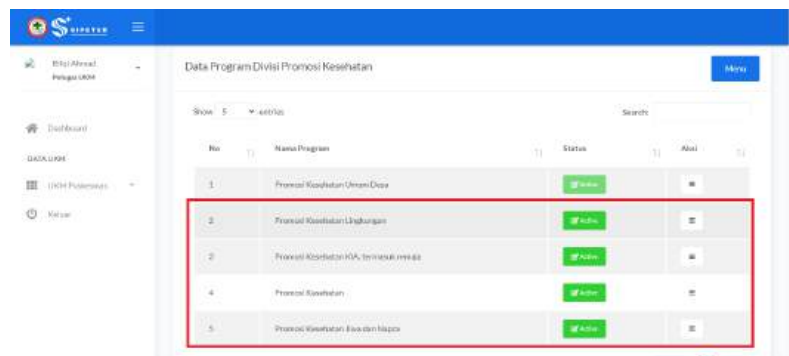


The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing 'Dashboard', 'DATA UMUM', 'UNIK Publikasi', and 'Kabar'. The main content area is titled 'Data Program Divisi Promosi Kesehatan' and features a table with the following data:

No	Nama Program	Status	Aksi
1	Promosi Kesehatan Umum Desa	Aktif	[icon]
2	Promosi Kesehatan Lingkungan	Aktif	[icon]
3	Promosi Kesehatan KIA, termasuk remaja	Aktif	[icon]
4	Promosi Kesehatan	Aktif	[icon]
5	Promosi Kesehatan Bina dan Napas	Aktif	[icon]

Gambar 2.5.8.65 List Data Program Kesehatan

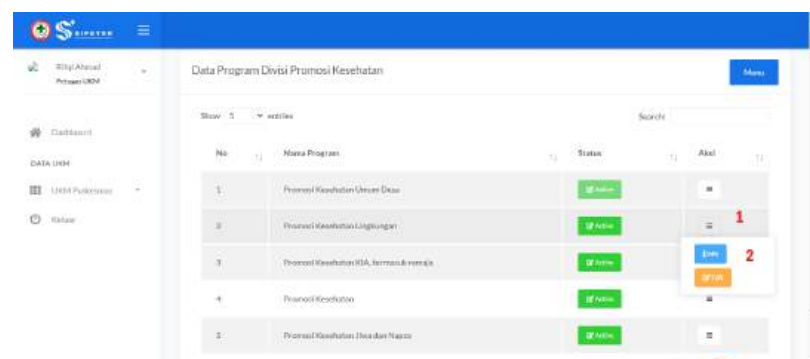
- ii. Pilih salah satu program promosi kesehatan dibawah ini



This screenshot is identical to the previous one, but a red rectangular box highlights the second row of the table, which corresponds to 'Promosi Kesehatan Lingkungan'.

Gambar 2.5.8.66 List Data Program Kesehatan Lainnya

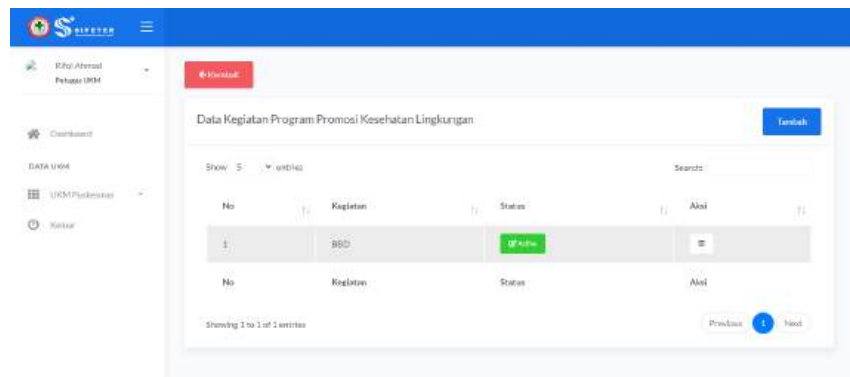
- iii. Kemudian klik menu setelah itu pilih **'Info'**, Tekan dan tunggu sampai sistem menampilkan list kegiatan yang dipilih



This screenshot shows the same table as before, but the dropdown menu for the second row is open. It contains two options: 'Info' (highlighted in blue) and 'Edit' (highlighted in orange). Red numbers '1' and '2' are placed next to these options respectively.

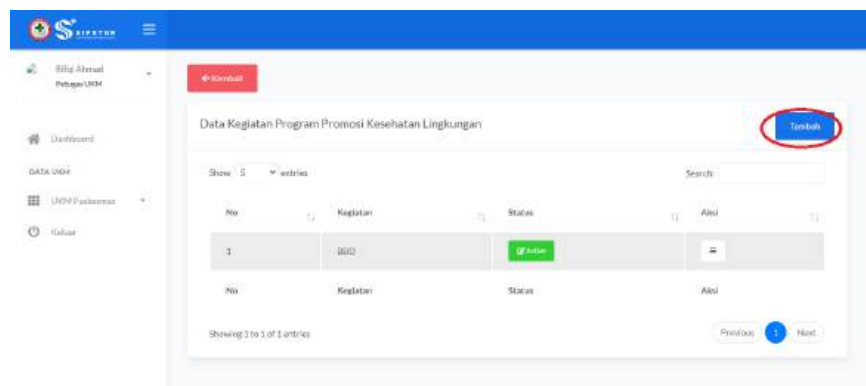
Gambar 2.5.8.67 Tombol Info Data Program Kesehatan Lainnya

- b. Menambah kegiatan Program Promosi Kesehatan Lainnya
- i. Pastikan anda sudah ada di halaman kegiatan promosi kesehatan



Gambar 2.5.8.68 List Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- ii. Klik tombol '**Tambah**' di pojok kanan atas halaman



Gambar 2.5.8.69 Tombol Tambah Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti dibawah ini, Kemudian isikan semua kolom yang ada dan pastikan format form pengisian benar

Gambar 2.5.8.70 Form Tambah Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- iv. Klik tombol '**Simpan**' jika sudah mengisi semua kolom dengan benar dan jika ingin kembali pada halaman sebelumnya klik '**Kembali**'

Tambah data pencatatan Kegiatan Program Promosi Kesehatan Lingkungan

Nama Kegiatan
Masukkan Nama Kegiatan

Deskripsi Program
Masukkan Deskripsi Kegiatan

Target Bulanan
Masukkan Target Jumlah K

Target Triwulan
Masukkan Target Jumlah K

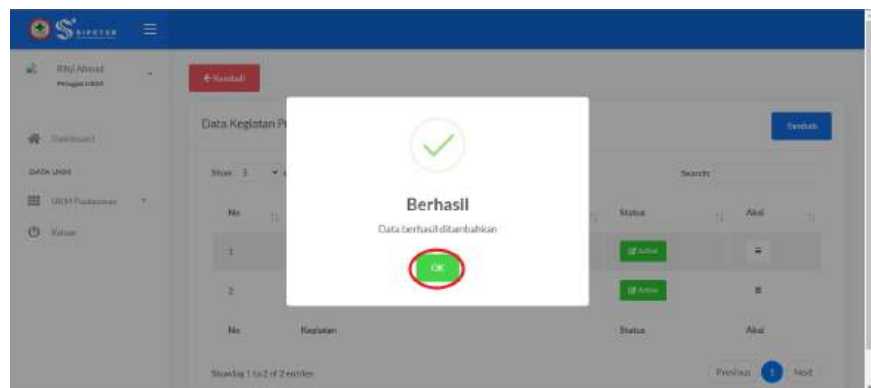
Target Semester
Masukkan Target Jumlah K

Target Tahunan
Masukkan Target Jumlah K

Simpan Kembali

Gambar 2.5.8.71 Tombol Simpan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- v. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi, kemudian klik 'ok'



Gambar 2.5.8.72 Alert Berhasil Tambah Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- c. Mengubah kegiatan Program Promosi Kesehatan Lainnya
- i. Pastikan anda sudah ada dalam halaman list/daftar kegiatan promosi kesehatan dan pastikan anda memiliki data kegiatan promosi kesehatan

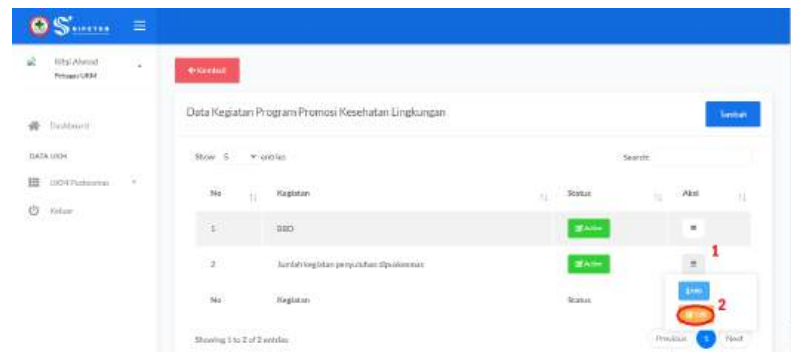
Data Kegiatan Program Promosi Kesehatan Lingkungan

No	Kegiatan	Status	Aksi
1	100	Aktif	
2	Jumlah kegiatan penyuluhan dipulkesmas	Aktif	

Showing 2 of 2 entries

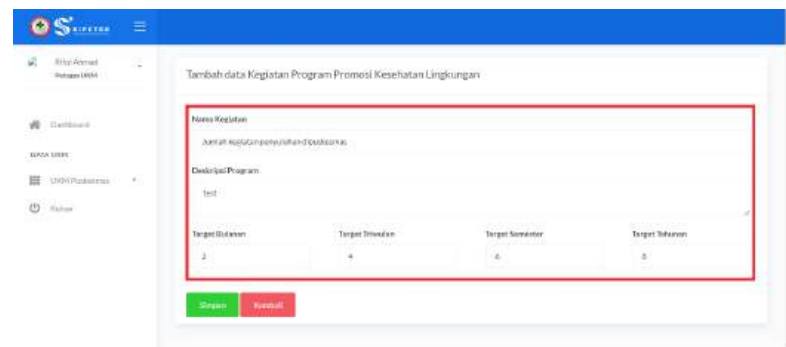
Gambar 2.5.8.73 List Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- ii. Kemudian Anda pilih salah satu kegiatan yang ada klik menu dan pilih menu **'Edit'**



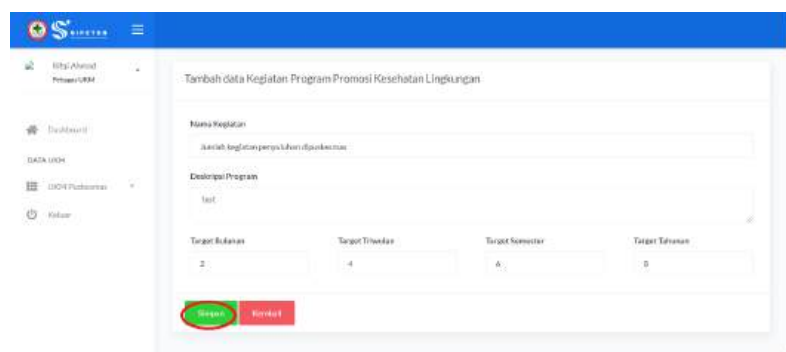
Gambar 2.5.8.74 Tombol Edit Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti di bawah dengan data sesuai yang anda pilih



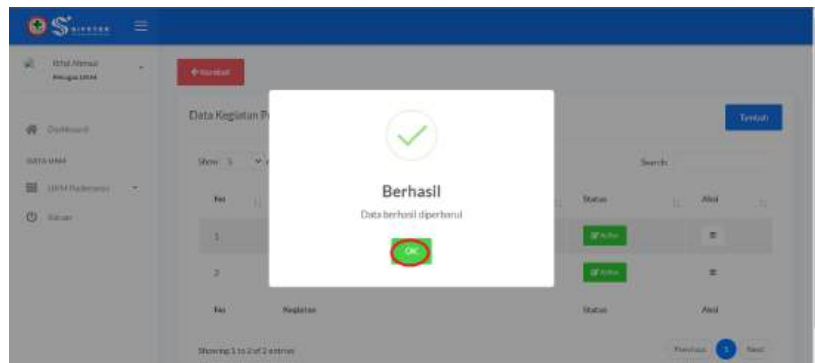
Gambar 2.5.8.75 Form Edit Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- iv. Ubahlah data sesuai dengan kebutuhan anda, kemudian tekan tombol **'Simpan'**



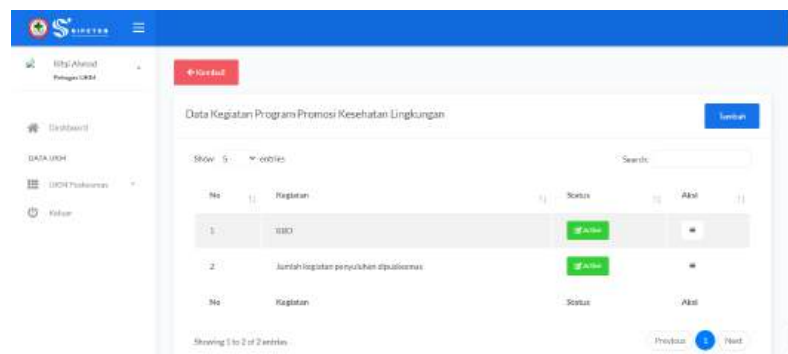
Gambar 2.5.8.76 Tombol Simpan Perubahan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- v. Jika berhasil maka akan tampil notifikasi tekan **‘Ok’**



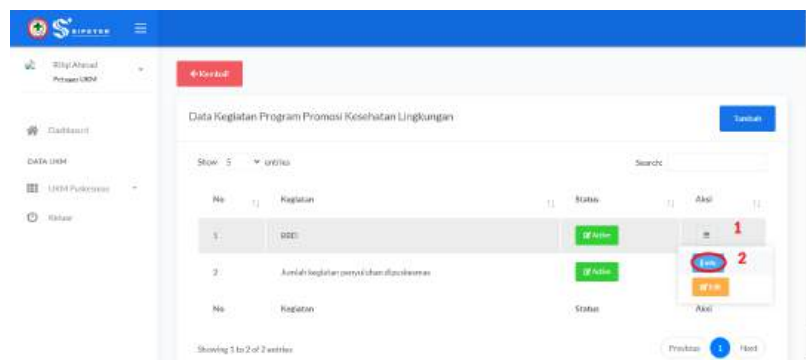
Gambar 2.5.8.78 Alert Berhasil Ubah Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- d. Mencatat Laporan Kegiatan Program Promosi Kesehatan Lainnya
- i. Pastikan anda sudah ada dalam halaman list/daftar kegiatan promosi kesehatan dan pastikan anda memiliki data kegiatan promosi kesehatan



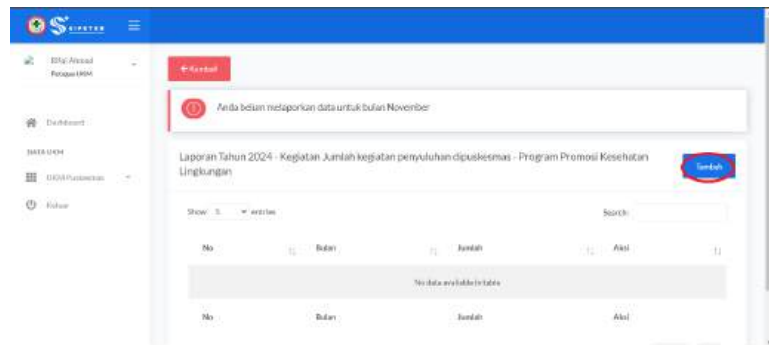
Gambar 2.5.8.79 List Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- ii. pilih salah satu kegiatan yang akan dilaporkan, kemudian klik menu dan pilih menu **‘Info’**



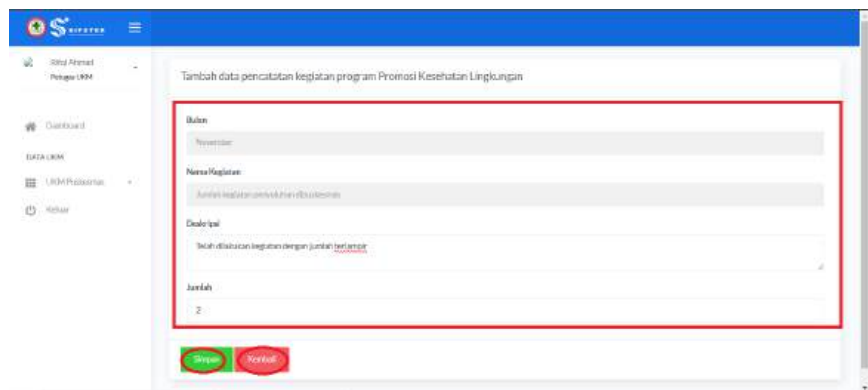
Gambar 2.5.8.80 Tombol Info Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan list pencatatan kegiatan tersebut, kemudian klik tambah pada pojok kanan atas halaman



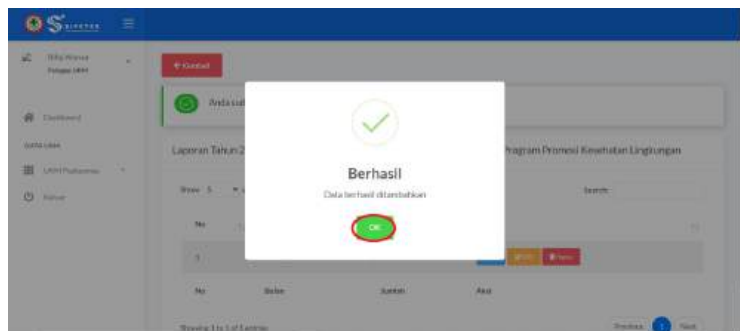
Gambar 2.5.8.81 Tombol Pencatatan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- iv. Kemudian sistem akan menampilkan form seperti dibawah ini, isikan kolom sesuai dengan kebutuhan kemudian klik '**Simpan**' jika sudah dan klik '**Kembali**' jika ingin kembali pada halaman sebelumnya



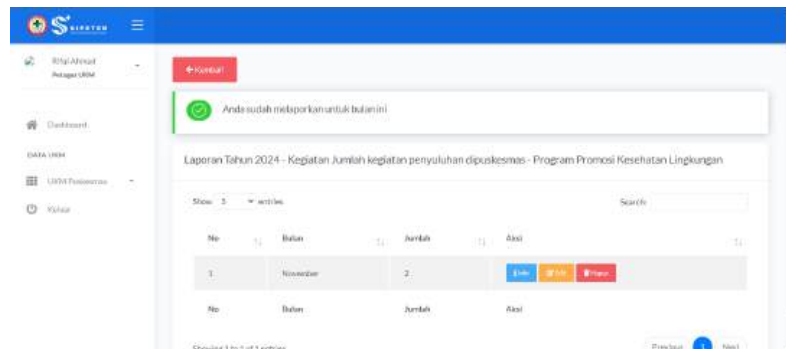
Gambar 2.5.8.82 Form Tambah Pencatatan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- v. Jika berhasil maka akan menampilkan notifikasi berikut, kemudian klik '**Ok**'



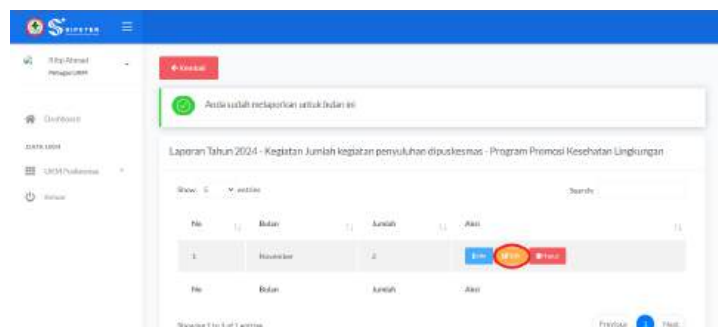
Gambar 2.5.8.83 Alert Berhasil Tambah Pencatatan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- e. Mengubah data laporan kegiatan Program Promosi Kesehatan Lainnya
- Pastikan anda sudah ada dalam halaman list laporan kegiatan promosi kesehatan dan pastikan sudah memiliki data laporan kegiatan promosi kesehatan



Gambar 2.5.8.84 List Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- Kemudian klik menu **'Edit'** untuk mengubah data laporan kegiatan

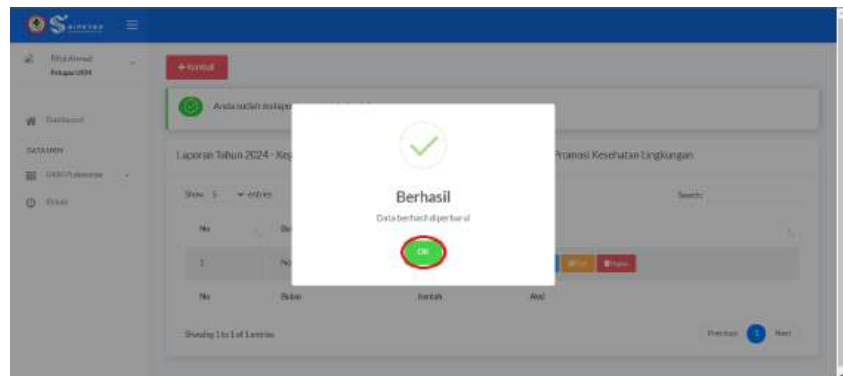


Gambar 2.5.8.85 Tombol Edit Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti dibawah, setelah itu ubahlah sesuai dengan kebutuhan anda. Jika sudah maka tekan tombol **'Simpan'**

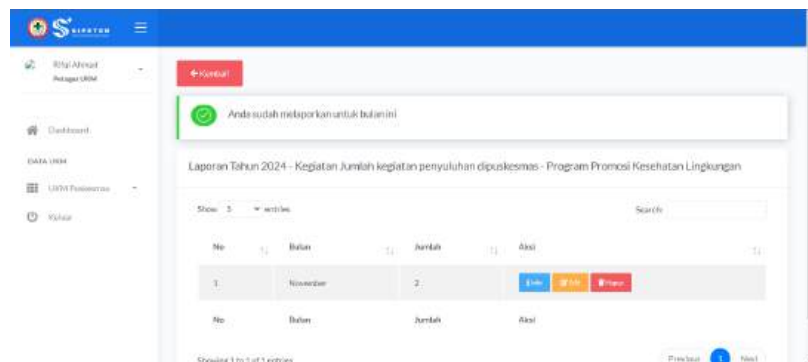
Gambar 2.5.8.86 Form Edit Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- iv. Jika berhasil maka akan menampilkan seperti dibawah, klik **‘Ok’**



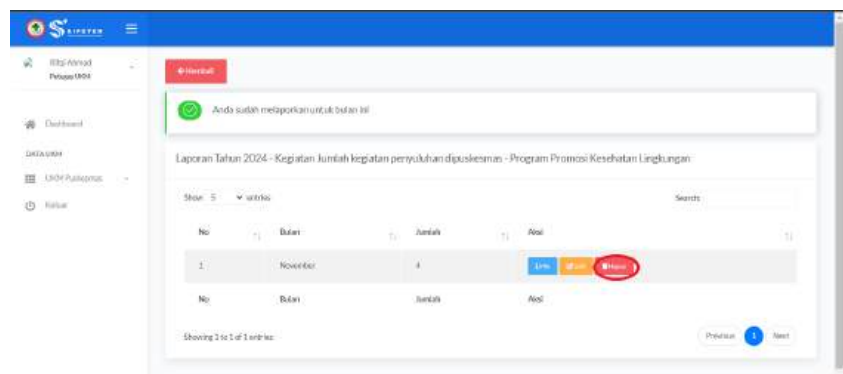
Gambar 2.5.8.87 Alert Berhasil Edit Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- f. Menghapus data Laporan kegiatan Program Promosi Kesehatan Lainnya
- i. Pastikan anda memiliki data laporan kegiatan promosi kesehatan



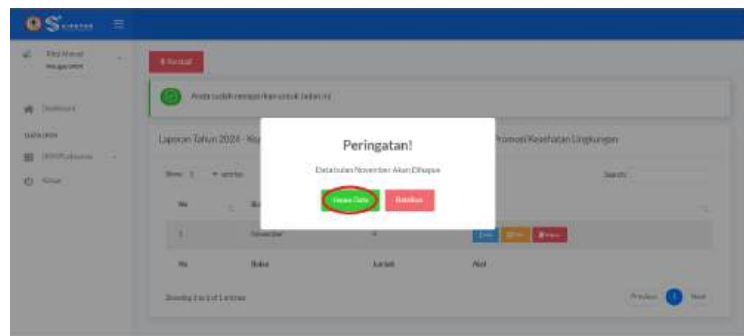
Gambar 2.5.8.88 List Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

- ii. Pilih salah satu data yang ingin anda hapus kemudian klik menu **‘Hapus’**



Gambar 2.5.8.89 Tombol Hapus Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

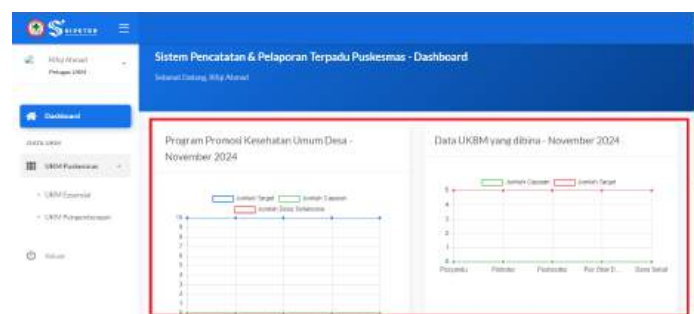
- iii. Setelah itu akan muncul peringatan seperti dibawah, tekan tombol **‘Hapus’** jika anda benar ingin menghapusnya.



Gambar 2.5.8.90 Alert Konfirmasi Hapus Laporan Data Kegiatan Program Kesehatan Lainnya

C. Analytics Data Program Promosi Kesehatan merupakan fitur yang dapat memvisualisasikan data kegiatan promosi kesehatan. Guna sebagai bahan analisis untuk evaluasi dan pengawasan kegiatan program kesehatan. Untuk dapat menggunakan fitur tersebut anda bisa ikuti langkah-langkah dibawah ini:

- Pastikan juga anda telah melakukan pencatatan
- Pada halaman ini, Anda bisa melihat melalui **“Dashboard”** seperti pada gambar dibawah ini.



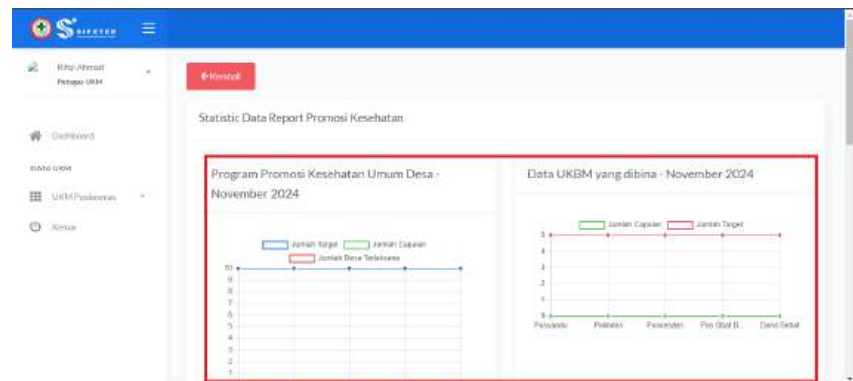
Gambar 2.5.8.91 Dashboard Program Promosi Kesehatan

- Selain itu anda juga dapat melihat pada menu ‘Statistic’ dengan cara masuk pada halaman Data Program Kesehatan, kemudian terdapat menu klik dan pilih menu **‘Statistic’**

No	Nama Program	Status	Aksi
1	Promosi Kesehatan Umum Desa	Selesai	Statistik
2	Promosi Kesehatan Lingkungan	Selesai	Statistik
3	Promosi Kesehatan KIA, Jarak dan Jarak	Selesai	Statistik
4	Promosi Kesehatan	Selesai	Statistik
5	Promosi Kesehatan, Kesehatan Masyarakat	Selesai	Statistik

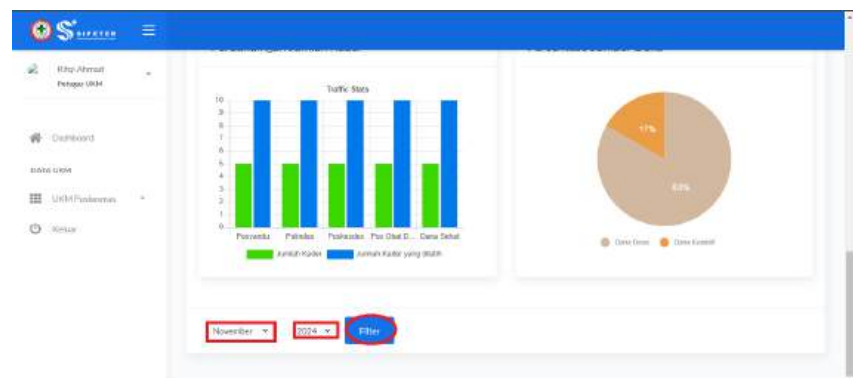
Gambar 2.5.8.92 Tombol Statistic Data Promosi Kesehatan

- d. Setelah itu sistem akan menampilkan data statistic laporan kegiatan program promosi kesehatan



Gambar 2.5.8.93 Statistic Data Promosi Kesehatan

- e. Anda juga dapat mengurutkan dalam periode tertentu dengan cara scroll kemudian pilih bulan dan tahun kemudian klik filter, maka data statistic akan menampilkan sesuai dengan filterisasi tersebut.

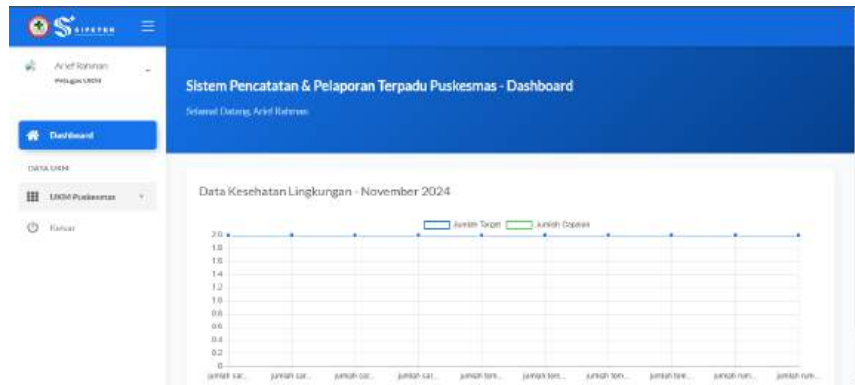


Gambar 2.5.8.94 Filter Statistic Data Promosi Kesehatan

2.6. Panduan Pengguna Petugas UKM - Divisi Kesehatan Lingkungan

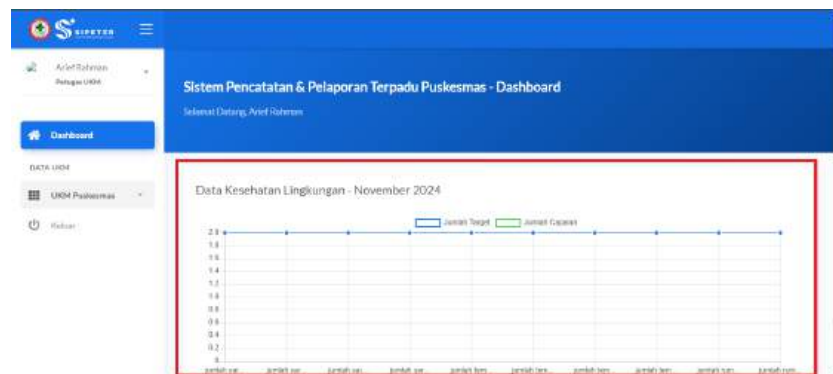
Untuk dapat menggunakan fitur-fitur dari Divisi Kesehatan Lingkungan pastikan Anda memiliki akses akun yang diberikan oleh Admin. Berikut ini merupakan langkah-langkah untuk mengakses akun divisi Kesehatan Lingkungan:

1. Login dengan menggunakan *credential* yang diberikan oleh Admin
2. Jika login berhasil, kemudian sistem akan menampilkan halaman *dashboard* yang berisikan menu dan data seperti pada tampilan berikut:



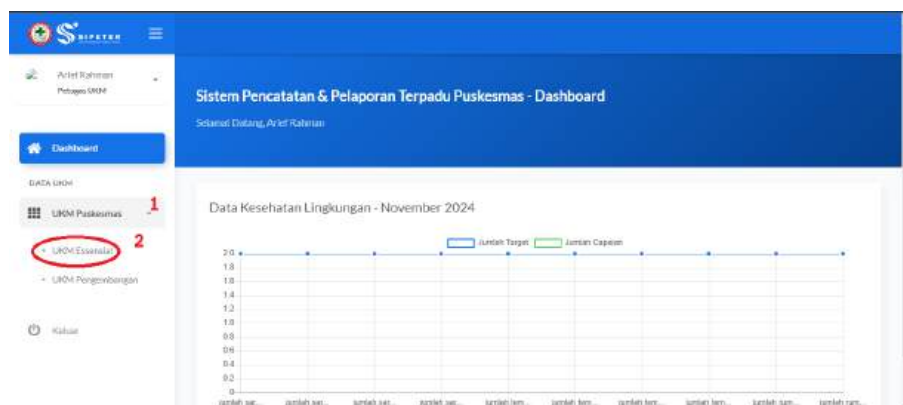
Gambar 2.6.1 Dashboard Kesehatan Lingkungan

3. Pada halaman *dashboard* terlihat visualisasi data program dari divisi. Data visualisasi ini sebagai bahan acuan analisis kegiatan atau program apa yang telah dijalankan meliputi target serta capaiannya.



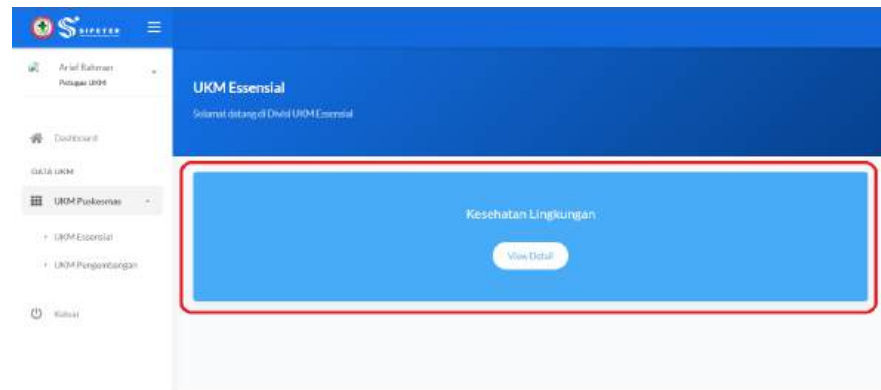
Gambar 2.6.2 Visualisasi Data Kesehatan Lingkungan

4. Dan pada halaman *dashboard* pula disebelah kiri terdapat beberapa menu yang dapat digunakan. Silahkan pilih menu **UKM Puskesmas** Kemudian jika muncul menu lain pilih **UKM Esensial**



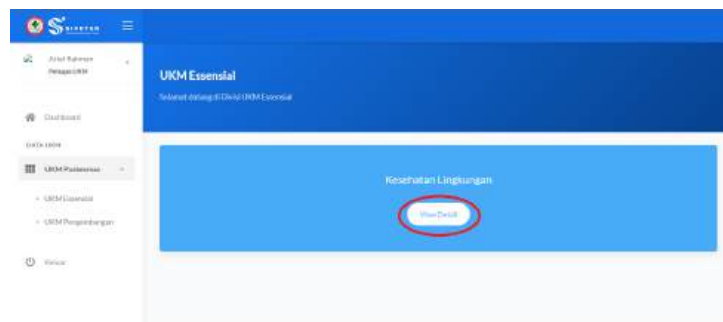
Gambar 2.6.3 Sidebar Kesehatan Lingkungan

5. Jika sudah maka akan muncul menu **Kesehatan Lingkungan** dan apabila tidak terdapat menu tersebut berarti Anda belum mendapatkan akses untuk fitur tersebut, silahkan hubungi Admin untuk masalah tersebut.



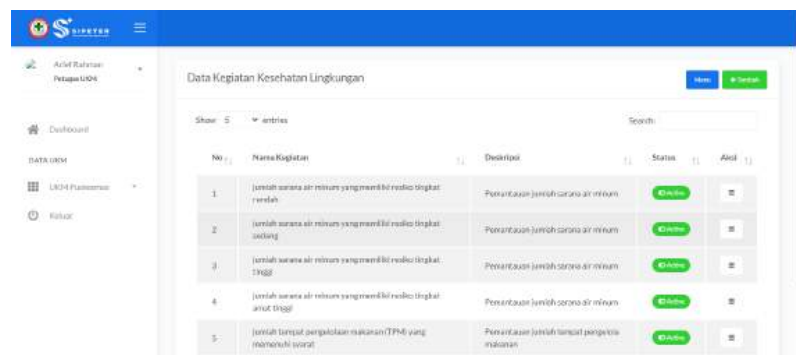
Gambar 2.6.4 Menu Kesehatan Lingkungan

6. Selanjutnya klik tombol **View Detail** untuk dapat mengakses menu-menu lain dalam Divisi **Kesehatan Lingkungan**.



Gambar 2.6.5 Tombol Detail Menu Kesehatan Lingkungan

7. Setelah diklik maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini



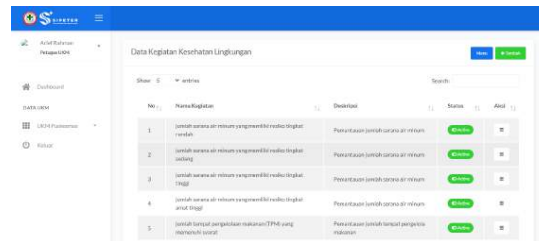
Gambar 2.6.6 Program-Program Kesehatan Lingkungan

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan No 31 Tahun 2019 kegiatan Kesehatan Lingkungan pada Puskesmas setidaknya memiliki format pencatatan seperti pada sistem di bawah ini yang dimana kegiatan tersebut wajib dilaporkan setiap bulannya. Berikut ini langkah-langkah untuk menggunakan fitur tersebut:

1. Pencatatan Kegiatan Kesehatan Lingkungan Puskesmas

a. Menambah Data Kegiatan Kesehatan Lingkungan

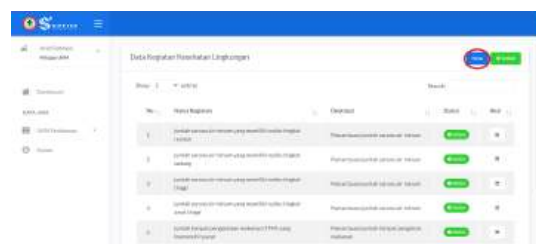
- i. Pastikan anda berada di halaman list / daftar kegiatan kesehatan lingkungan



No	Nama Kegiatan	Deskripsi	Status	Aksi
1	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Aktif	Edit
2	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Aktif	Edit
3	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Aktif	Edit
4	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Aktif	Edit
5	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Penyuluhan tentang pentingnya kesehatan lingkungan	Aktif	Edit

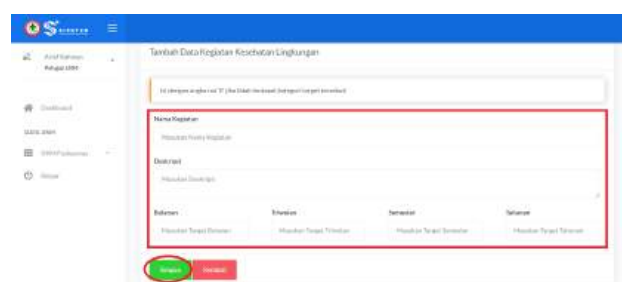
Gambar 2.6.6.1 List Program Kesehatan Lingkungan

- ii. Tekan tombol 'Tambah' yang berada pada pojok kanan atas halaman



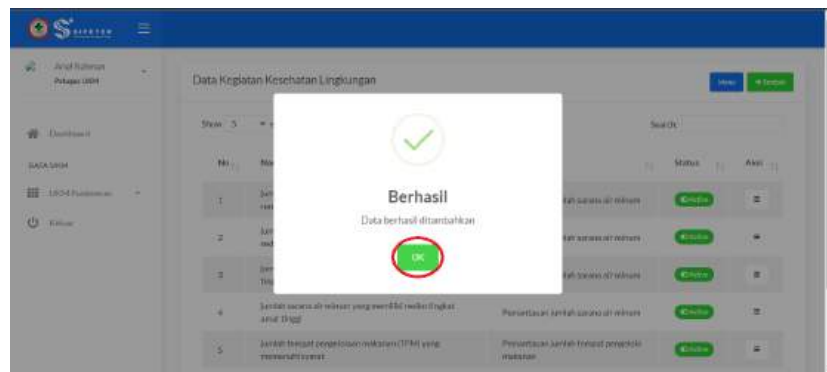
Gambar 2.6.6.2 Tombol Tambah Program Kesehatan Lingkungan

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti pada gambar di bawah. Isikan form tersebut sesuai dengan kebutuhan dan pastikan Anda mengisi dengan benar, jika sudah tekan tombol simpan



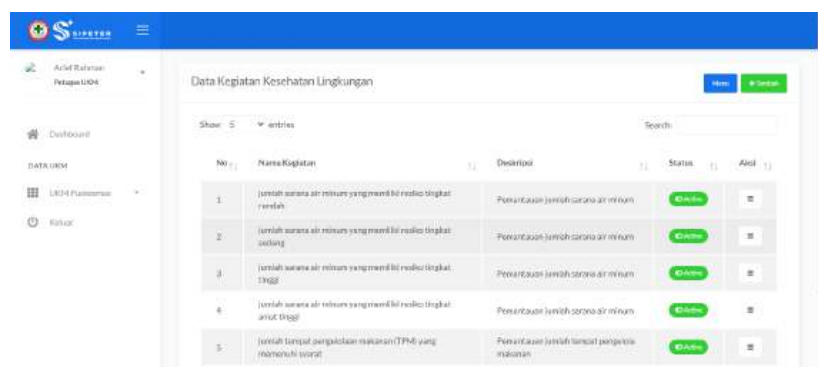
Gambar 2.6.6.3 Form Tambah Program Kesehatan Lingkungan

- iv. Ketika berhasil maka akan muncul peringatan seperti pada gambar di bawah silahkan klik **‘Ok’**



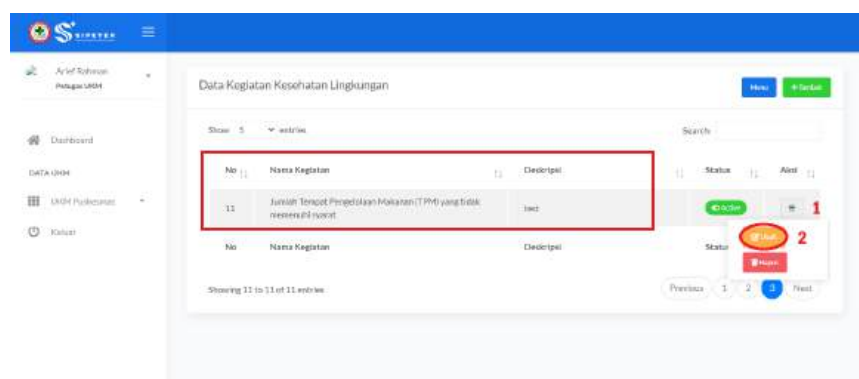
Gambar 2.6.6.4 *Popup* Berhasil Tambah Program Kesehatan Lingkungan

- b. Mengubah Data Kegiatan Kesehatan Lingkungan
- i. Pastikan Anda berada di halaman list / daftar kegiatan kesehatan lingkungan dan pastikan Anda telah memiliki data kegiatan



Gambar 2.6.6.5 List Program Kesehatan Lingkungan

- ii. Pilih salah satu data yang ingin Anda ubah kemudian klik menu dan pilih menu **‘Edit’**



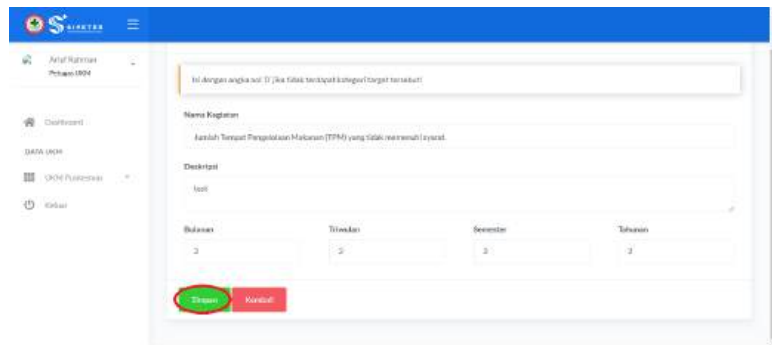
Gambar 2.6.6.6 Tombol Ubah Data Program Kesehatan Lingkungan

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti pada gambar di bawah dengan isi data sesuai yang Anda pilih



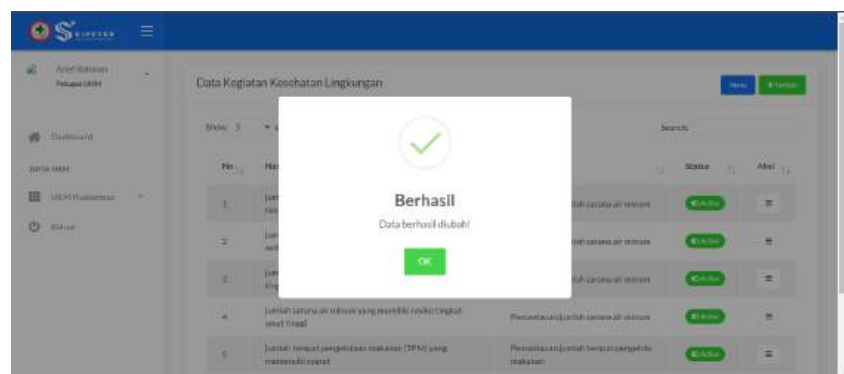
Gambar 2.6.6.7 Form Ubah Data Program Kesehatan Lingkungan

- iv. Ubahlah data tersebut sesuai dengan kebutuhan Anda, jika sudah tekan **‘Simpan’** jika tidak maka tekan **‘Kembali’** untuk kembali pada halaman sebelumnya.



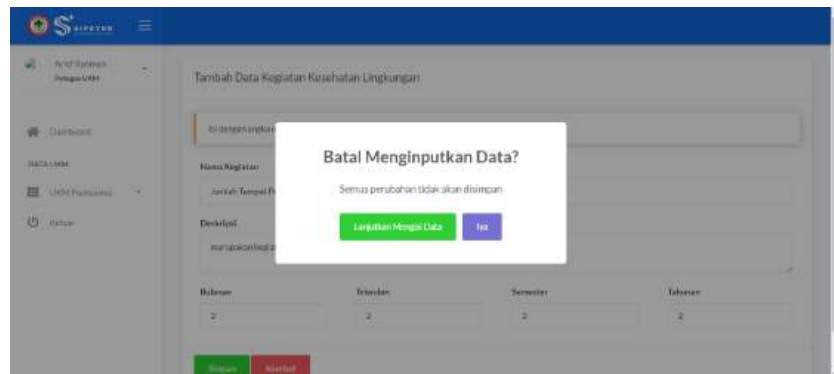
Gambar 2.6.6.8 Tombol Simpan Data Program Kesehatan Lingkungan Baru

- v. Jika Anda memilih simpan maka akan muncul *popup* seperti pada gambar dibawah, silahkan tekan **‘Ok’**



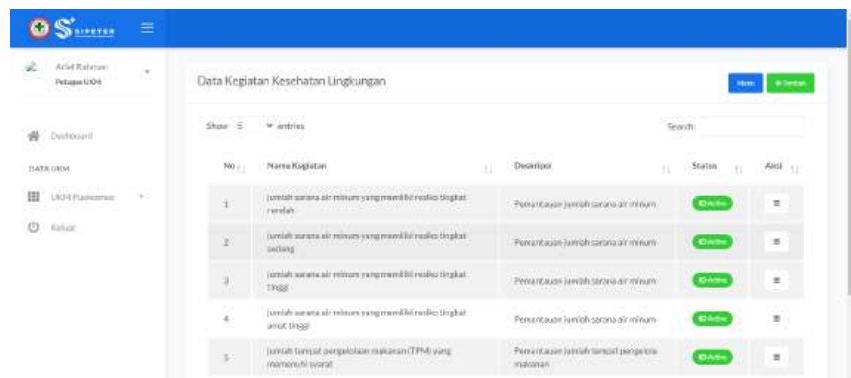
Gambar 2.6.6.9 *Popup* Berhasil Ubah Data Program Kesehatan Lingkungan

- vi. Jika Anda memilih kembali maka sistem akan menampilkan peringatan seperti pada gambar di bawah, silahkan pilih sesuai dengan kebutuhan



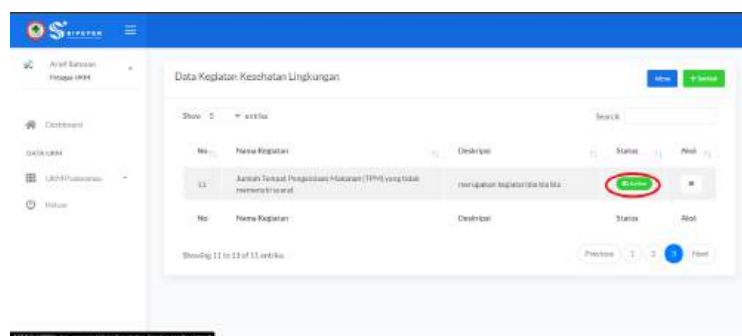
Gambar 2.6.6.10 Peringatan Pembatalan Pengisian Data Kegiatan Kesehatan Lingkungan

- c. Mengubah Status Data Kegiatan Kesehatan Lingkungan
- i. Pastikan Anda berada di halaman list / daftar Data Kegiatan Kesehatan Lingkungan



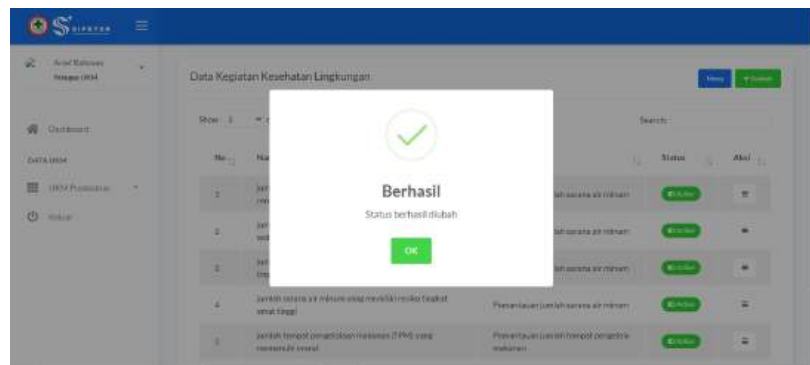
Gambar 2.6.6.11 List Program Kesehatan Lingkungan

- ii. Pilih salah satu data yang ingin Anda ubah statusnya, Kemudian klik tombol 'Active/Inactive'



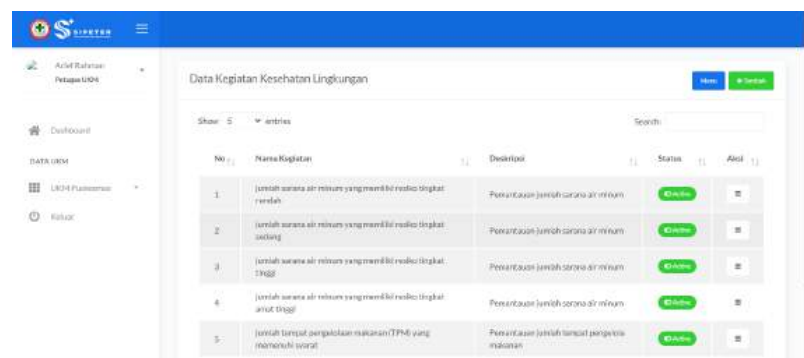
Gambar 2.6.6.12 Tombol Ubah Status Program Kesehatan Lingkungan

- iii. Jika sudah maka akan muncul *popup* seperti pada gambar di bawah ini



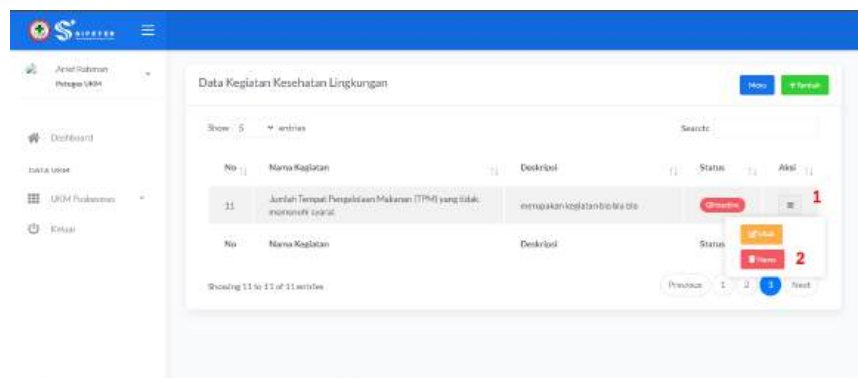
Gambar 2.6.6.13 *Popup* Berhasil Ubah Status Program Kesehatan Lingkungan

- d. Menghapus Data Kegiatan Kesehatan Lingkungan
- i. Pastikan Anda berada di halaman Data Kegiatan Kesehatan Lingkungan dan pastikan juga Anda sudah memiliki data tersebut



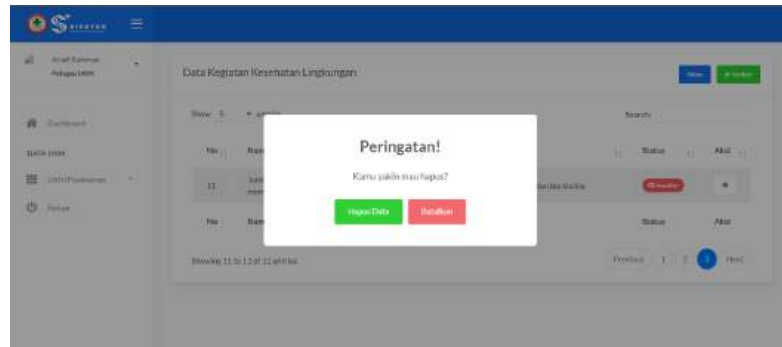
Gambar 2.6.6.14 List Program Kesehatan Lingkungan

- ii. Pilih salah satu data yang ingin Anda hapus, kemudian klik menu dan pilih menu '**Hapus**'



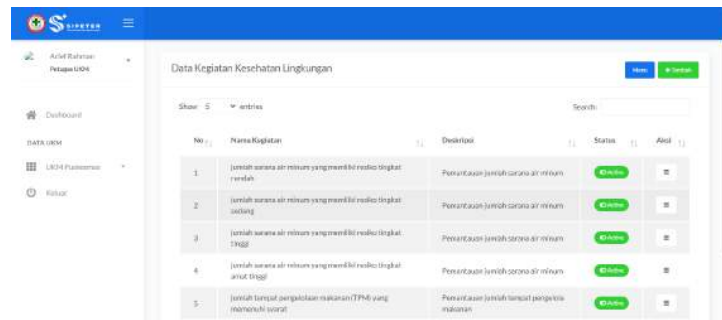
Gambar 2.6.6.15 Tombol Hapus Data Program Kesehatan Lingkungan

- iii. Jika sudah maka akan muncul peringatan seperti gambar di bawah silahkan pilih **'Hapus Data'** jika anda benar ingin menghapus datanya dan pilih **'Batalkan'** jika anda tidak ingin menghapusnya



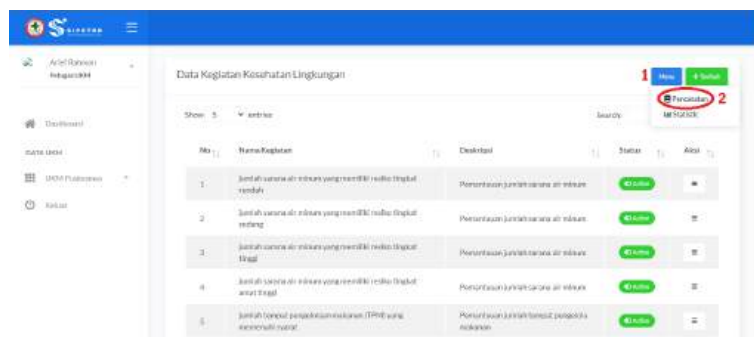
Gambar 2.6.6.16 Tombol Konfirmasi Hapus Program Kesehatan Lingkungan

- e. Mencatat Laporan Kegiatan Kesehatan Lingkungan
- i. Pastikan anda berada di halaman list / daftar kegiatan kesehatan lingkungan dan pastikan juga anda memiliki setidaknya satu data kegiatan kesehatan lingkungan



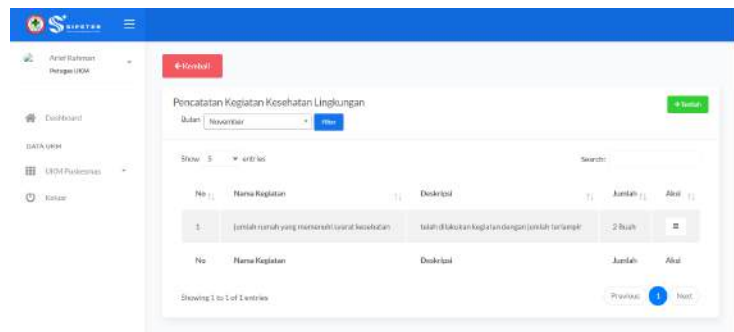
Gambar 2.6.6.17 List Program Kesehatan Lingkungan

- ii. Klik tombol **'Menu'** di pojok kanan atas halaman kemudian pilih menu **'Pencatatan'**



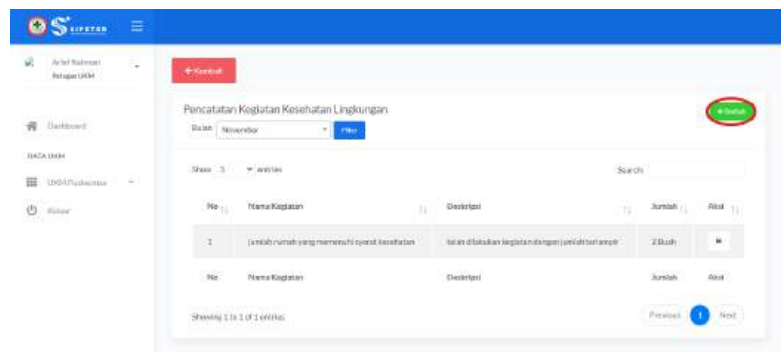
Gambar 2.6.6.18 Tombol Menu Pencatatan Program Kesehatan Lingkungan

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan list laporan (jika ada) pada periode bulan tertentu



Gambar 2.6.6.19 List Laporan Program Kesehatan Lingkungan

- iv. Tekan '**Tambah**' di pojok kanan atas untuk membuat laporan kegiatan kesehatan lingkungan baru

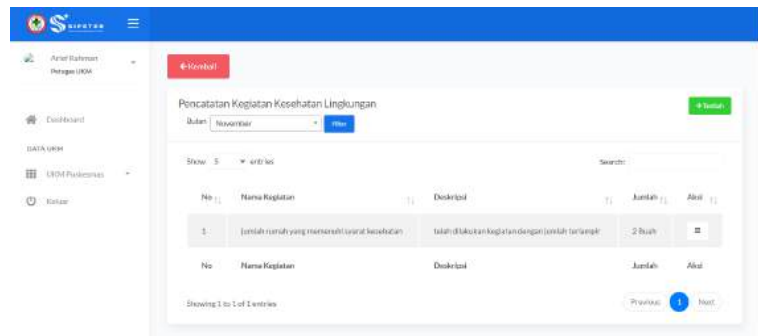


Gambar 2.6.6.20 Tombol Tambah Laporan Program Kesehatan Lingkungan

- v. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti pada gambar di bawah, Silahkan Isikan form tersebut sesuai dengan kebutuhan. Jika sudah maka pilih tombol '**Simpan**' untuk menyimpan laporan baru dan Jika tidak anda bisa pilih tombol '**Kembali**' untuk kembali pada halaman sebelumnya.

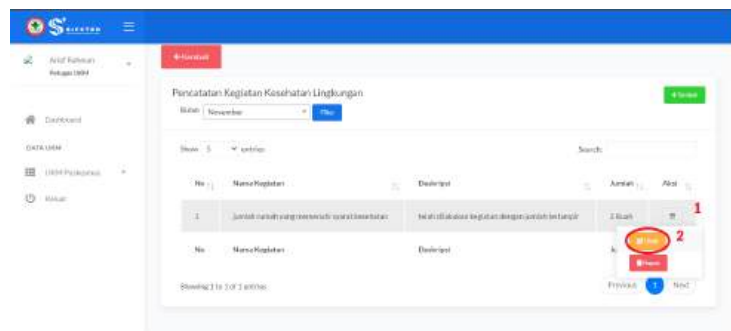
Gambar 2.6.6.21 Form Tambah Laporan Program Kesehatan Lingkungan

- f. Mengubah Data Laporan Kegiatan Kesehatan Lingkungan
- Pastikan anda berada di halaman list laporan kegiatan kesehatan lingkungan dan pastikan juga anda telah memiliki setidaknya satu data tersebut



Gambar 2.6.6.22 List Laporan Program Kesehatan Lingkungan

- Pilih salah satu data yang ingin anda ubah, kemudian klik menu dan pilih menu **'Edit'**

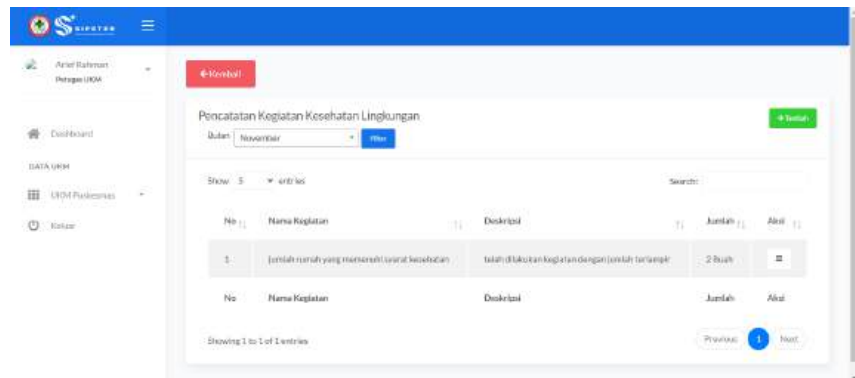


Gambar 2.6.6.23 Tombol Edit Laporan Program Kesehatan Lingkungan

- Setelah itu sistem akan menampilkan form edit data laporan beserta datanya, ubahlah data tersebut sesuai dengan kebutuhan anda jika sudah maka klik **'Simpan'**

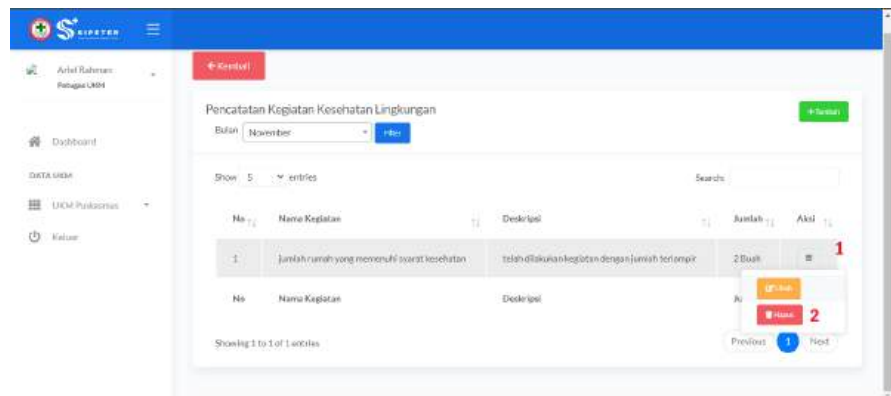
Gambar 2.6.6.24 Form Edit Laporan Program Kesehatan Lingkungan

- g. Menghapus Data Laporan Kegiatan Kesehatan Lingkungan
- Pastikan anda berada di halaman list laporan kegiatan kesehatan lingkungan dan pastikan juga anda telah memiliki setidaknya satu data tersebut



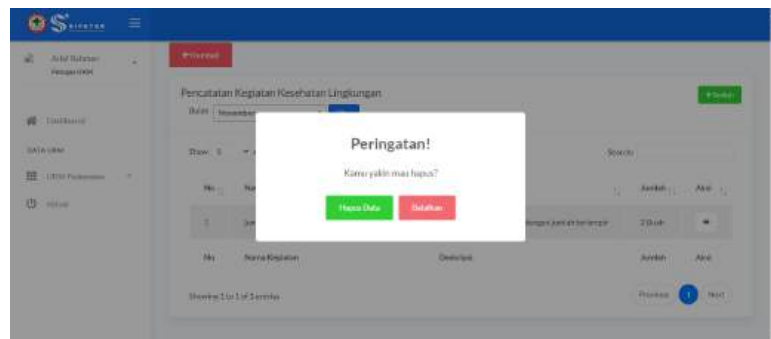
Gambar 2.6.6.25 List Laporan Program Kesehatan Lingkungan

- Pilih salah satu data yang ingin anda hapus, kemudian klik menu dan pilih menu **'Hapus'**



Gambar 2.6.6.26 Tombol Hapus Program Kesehatan Lingkungan

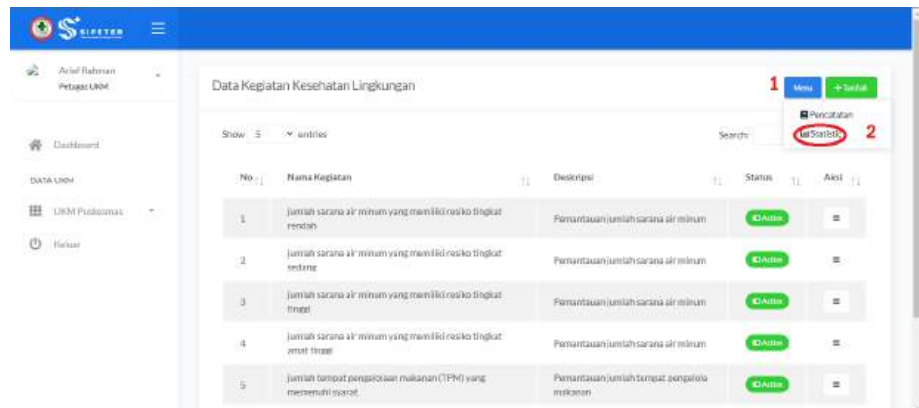
- Kemudian sistem akan menampilkan peringatan seperti pada gambar di bawah, klik **'Hapus Data'** jika anda benar ingin menghapusnya.



Gambar 2.6.6.27 Peringatan Konfirmasi Hapus Program Kesehatan Lingkungan

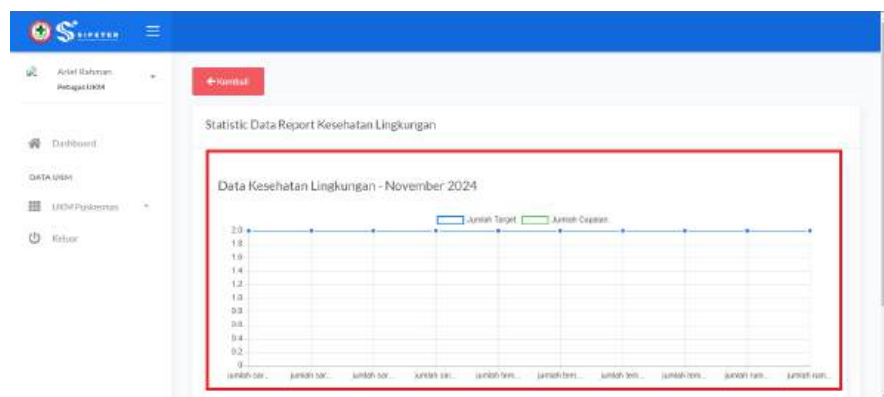
2. **Analytics Data Hasil Kegiatan Kesehatan Lingkungan Puskesmas** merupakan fitur yang dapat memvisualisasikan data kegiatan kesehatan lingkungan. Guna sebagai bahan analisis untuk evaluasi dan pengawasan kegiatan kesehatan lingkungan. Untuk dapat menggunakan fitur tersebut anda bisa ikuti langkah-langkah dibawah ini:

- Pastikan anda telah melakukan pencatatan data kegiatan kesehatan lingkungan
- Pergi ke halaman list / daftar kegiatan kesehatan lingkungan yang dilakukan Puskesmas, Kemudian klik menu dan pilih menu **‘Statistic’**



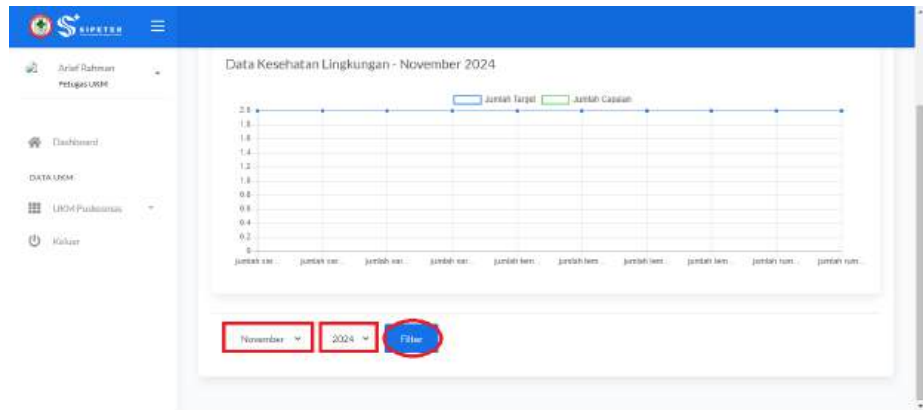
Gambar 2.6.6.28 Tombol Menu Statistic Program Kesehatan Lingkungan

- Jika sudah maka sistem akan menampilkan grafik statistic hasil dari kegiatan kesehatan lingkungan seperti target dan capaian kegiatannya.



Gambar 2.6.6.29 Grafik Statistik Program Kesehatan Lingkungan

- Anda juga dapat mengurutkan berdasarkan periode bulan atau tahun tertentu dengan cara scroll ke bawah kemudian, pilih bulan atau tahun yang ingin anda lihat setelah itu klik **‘Filter’**



Gambar 2.6.6.30 Filter Statistik Program Kesehatan Lingkungan dalam Periode tertentu

- e. Jika sudah maka sistem akan menampilkan grafik dengan periode yang anda pilih.

2.7. Panduan Pengguna Petugas UKM - Divisi Kesehatan Gizi dan KIA

Untuk bisa mengakses fitur yang dikhususkan untuk DIVISI Kesehatan Gizi dan KIA, pastikan data informasi pengguna sudah diatur untuk mendapatkan akses fitur tersebut melalui pengguna Admin. Berikut adalah langkah-langkah untuk mengakses ke halaman tersebut.

1. Pastikan sudah login dan akun sudah teregistrasi mendapatkan akses fitur Kesehatan Gizi dan KIA.
2. Jika telah berhasil login, maka pengguna dapat melihat halaman dashboard / beranda dengan tampilan berikut :



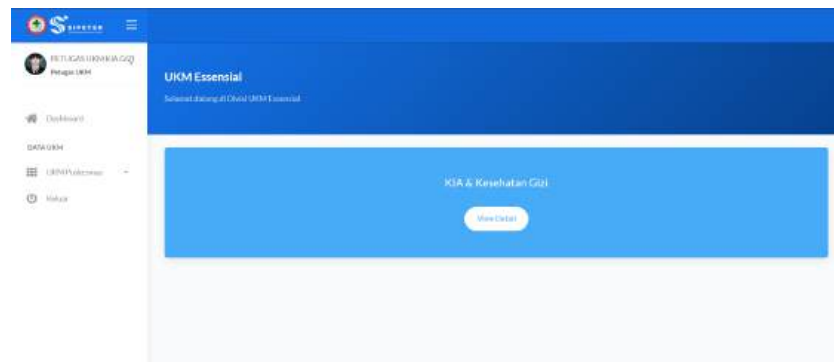
Gambar 2.7.2. Halaman Dashboard Petugas Kesehatan Gizi & KIA

3. Pada halaman dashboard / beranda, perhatikan bahwa terdapat beberapa tabel diagram visualisasi data program dari divisi. Jika tidak ada, maka dipastikan pengguna belum diatur untuk dapat mengakses fitur Kesehatan Gizi dan KIA.
4. Pada bagian samping kiri aplikasi, terdapat beberapa menu. Silahkan pilih menu pada bagian Data UKM, klik UKM Puskesmas, maka sistem akan menampilkan menu cabang dari UKM. Kemudian silahkan pilih menu UKM Esensial.



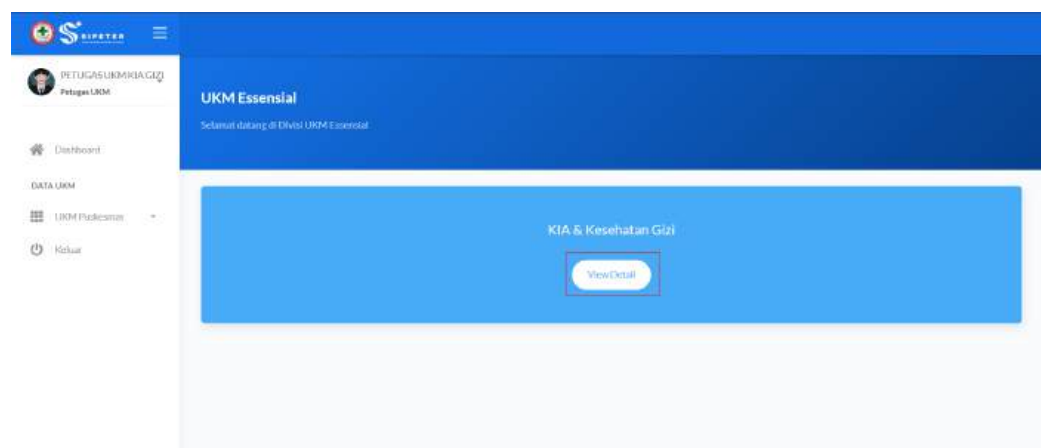
Gambar 2.7.4 Memilih Menu UKM Esensial

- Setelah melakukan langkah nomor 4, sistem akan menampilkan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.5 Tampilan halaman Divisi-divisi UKM Esensial.

- Sangat memungkinkan pada gambar halaman di atas sedikit berbeda jika pengguna mendapatkan tugas untuk mengelola lebih dari satu divisi UKM Esensial.
- Setelah itu klik tombol view detail dari divisi KIA & Kesehatan Gizi.



Gambar 2,7.7 Menekan tombol view detail divisi

8. Setelah menekan tombol, maka sistem akan menampilkan halaman seperti di bawah ini.

No	Nama Program	Status	Aksi
1	Program Usaha Kegiatan Sekolah	aktif	Edit Hapus
2	Program Gizi	aktif	Edit Hapus
3	Program Kesehatan Ibu	aktif	Edit Hapus
4	Program Kesehatan Anak	aktif	Edit Hapus
5	Program Kesehatan Lansia	aktif	Edit Hapus

Gambar 2.7.8 Halaman Data Program Kesehatan Gizi dan KIA

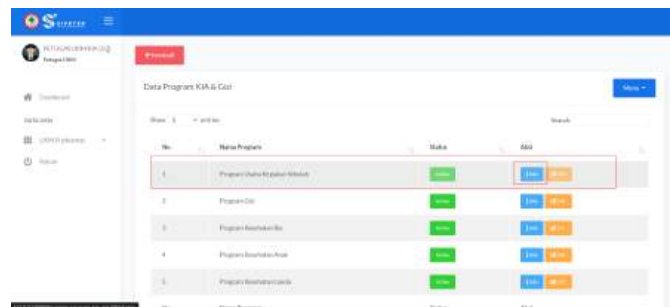
Berdasarkan aturan Permenkes nomor 31 tahun 2019, pencatatan Kesehatan Gizi, dan Kesehatan ibu dan anak memiliki format laporan yang wajib dilaporkan setiap bulannya. Pada laporan tersebut, Divisi Kesehatan Gizi dan KIA memiliki 5(lima) program antara lain Program Gizi, Program Kesehatan Ibu, Program Kesehatan Anak, Program Kesehatan Lansia, dan Program Usaha Kesehatan Sekolah. Pada sistem/aplikasi secara garis besar membedah pencatatan tersebut menjadi dua bagian fitur. Yaitu :

No	Nama Program	Status	Aksi
1	Program Usaha Kegiatan Sekolah	aktif	Edit Hapus
2	Program Gizi	aktif	Edit Hapus
3	Program Kesehatan Ibu	aktif	Edit Hapus
4	Program Kesehatan Anak	aktif	Edit Hapus
5	Program Kesehatan Lansia	aktif	Edit Hapus

Gambar 2.7.9 Keterangan Fitur Garis Besar Kesehatan Gizi & KIA

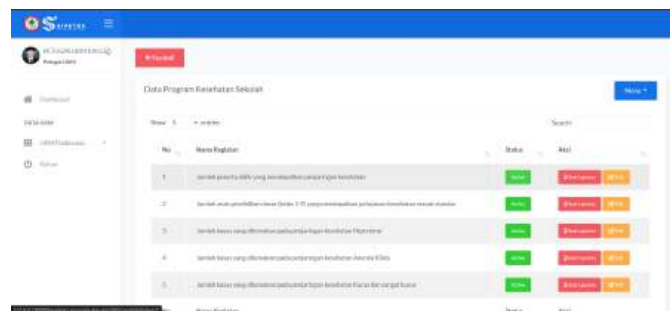
1. **Pencatatan Program Usaha Kesehatan Sekolah** merupakan bagian dari program Divisi UKM Esensial Kesehatan Gizi dan KIA. Berikut dibawah ini penjelasan-penjelasan dari setiap fitur yang tersedia pada Program Usaha Kesehatan Sekolah.
 - a. Mengakses Halaman List / Daftar kegiatan Program Usaha Kesehatan Sekolah
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman List Program Kesehatan Gizi dan KIA.

- ii. Jika sudah melakukan langkah nomor **i** silahkan klik tombol info pada urutan program nomor 1 yaitu Program Usaha Kesehatan Sekolah.



Gambar 2.7.9.1 Klik Tombol Info Program Usaha Kesehatan Sekolah

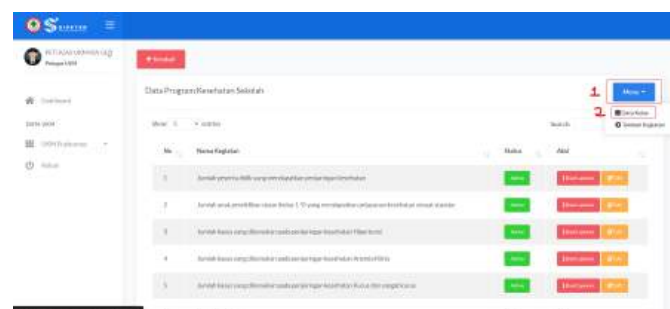
- iii. Jika sudah, maka sistem akan menampilkan halaman berikut.



Gambar 2.7.9.2 Halaman List Kegiatan Program

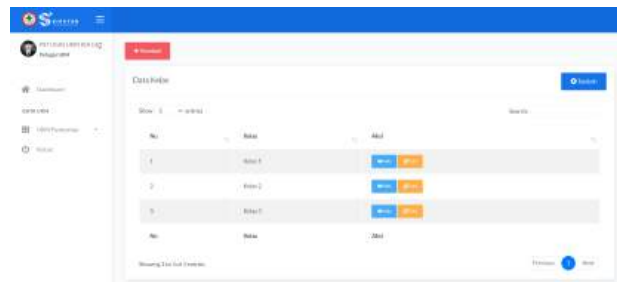
b. Mengakses halaman list / Daftar Kelas Siswa

- i. Pastikan pengguna sudah melakukan langkah pada point **a** atau pengguna sudah berada di halaman List Kegiatan Program Usaha Kesehatan Sekolah.
- ii. Pada halaman list kegiatan, perhatikan tombol menu berwarna biru di atas samping kanan. Tekan, lalu pilih Data Kelas.



Gambar 2.7.9.3 Tombol Menu Data Kelas

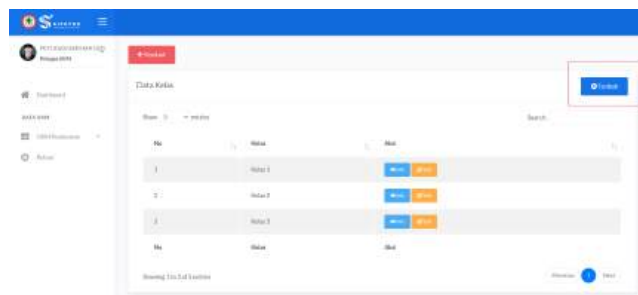
- iii. Jika sudah, maka sistem akan menampilkan halaman seperti di bawah ini.



Gambar 2.7.9.4 Halaman List Data Kelas

c. Menambah data kelas siswa

- i. Pastikan pengguna sudah melakukan langkah pada point **b** atau pengguna sudah berada pada halaman List Kelas Siswa.
- ii. Kemudian, perhatikan tombol berwarna biru di atas samping kanan. Tekan, tombol tersebut.

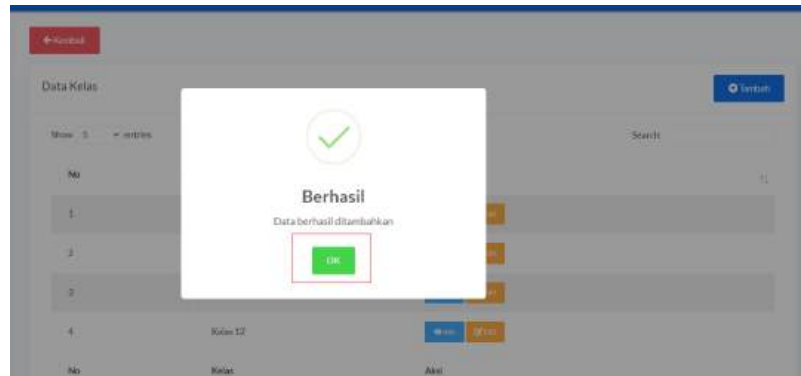


Gambar 2.7.9.5 Tombol tambah data kelas siswa

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan halaman form seperti di bawah ini. Pengguna wajib mengisi semua kolom yang ada pada form tersebut. Jika sudah mengisi semua, maka silahkan klik button Simpan di bagian bawah.

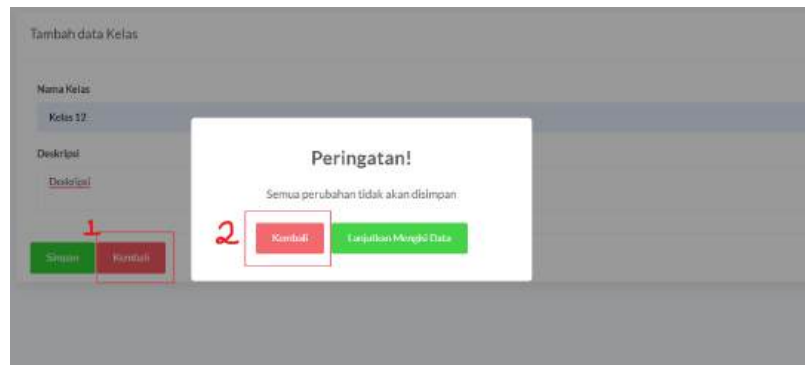
Gambar 2.7.9.6 Halaman Form Tambah Data Kelas

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan seperti halaman berikut. Silahkan klik OK untuk melihat List Daftar Kelas Siswa.



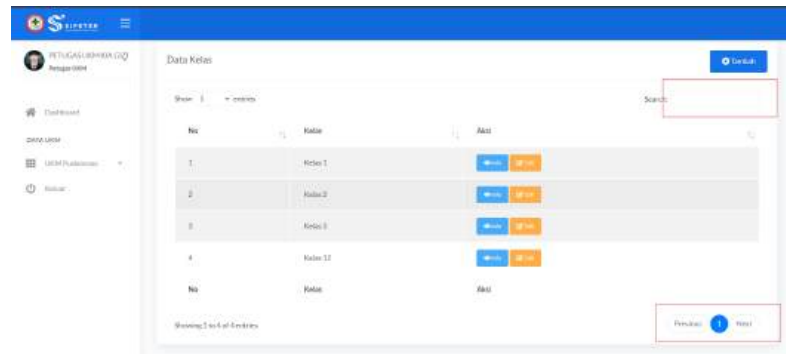
Gambar 2.7.9.7 Alert Berhasil Menyimpan Data

- v. Pada langkah iii, jika pengguna ingin membatalkan untuk menyimpan data kelas maka silahkan klik tombol kembali, maka sistem akan menampilkan alert seperti di bawah ini. Kemudian, silahkan pilih Kembali. Sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman List Data Kelas.



Gambar 2.7.9.8 Alert Membatalkan Pengisian Data

- d. mengedit data kelas siswa
- Pastikan pengguna sudah melakukan langkah point **b** atau pengguna sudah berada di halaman list data kelas siswa.
 - Pastikan juga data list kelas siswa tidak kosong.
 - Jika data list kelas siswa tidak kosong, maka silahkan pilih data kelas siswa yang akan diedit dengan bisa melakukan pencarian melalui box pencarian atau cari satu persatu dengan menggeser page angka yang ada di bagian bawah tabel.



Gambar 2.7.9.9 Pagination Data Kelas

- iv. Jika data yang akan diedit sudah dipilih, silahkan tekan tombol berwarna kuning dengan tulisan Edit.



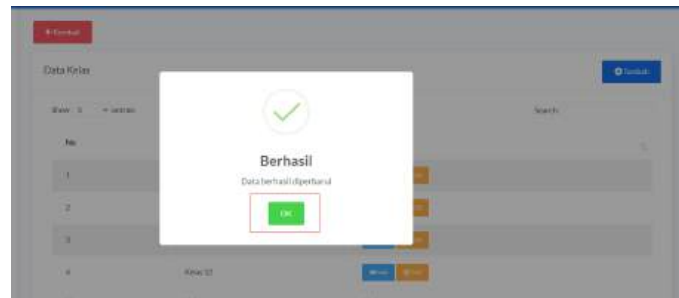
Gambar 2.7.9.10 Tombol Edit Data Kelas

- v. Jika sudah ditekan tombol edit, maka sistem akan menampilkan form yang sudah berisi data-data dari data kelas yang dipilih sebelumnya. Pengguna diperbolehkan untuk mengedit data-data yang diperbolehkan saja seperti yang ada pada form.

Gambar 2.7.9.11 Form Edit Data Kelas

- vi. Jika pengguna telah selesai mengedit, silahkan tekan tombol Perbarui berwarna hijau. Jika sudah, maka aplikasi akan mengembalikan pengguna ke halaman list data kelas siswa dan sistem akan menampilkan *alert* bahwa data berhasil diperbaharui.

Gambar 2.7.9.11 Tombol Menyimpan Pembaruan Data



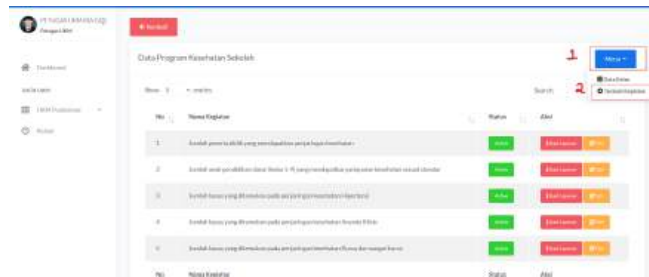
Gambar 2.7.9.12 Alert Data Berhasil Diperbarui

- vii. Jika pengguna telah selesai mengedit, namun pengguna tidak ingin menyimpan pembaruan, silahkan tekan tombol berwarna merah bertuliskan kembali pada form. Kemudian sistem akan menampilkan *alert* konfirmasi kepada pengguna. Silahkan pilih tombol yang sesuai.

Gambar 2.7.9.13 Tombol Batal Edit Data

e. Menambah Kegiatan Program

- i. Pastikan pengguna sudah melakukan langkah-langkah pada point **a** atau pengguna sudah berada di halaman list Kegiatan Program.
- ii. Perhatikan pada halaman list kegiatan program bagian kanan atas terdapat tombol berwarna biru bertuliskan menu. Silahkan klik kemudian akan menampilkan beberapa list menu, pilih tambah kegiatan.

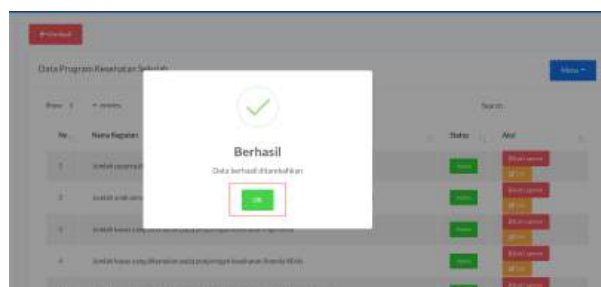


Gambar 2.7.9.14 Tombol Menuju Halaman Tambah Kegiatan

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan halaman form seperti gambar di bawah ini. Pengguna wajib mengisi semua kolom yang ada pada form tersebut. Jika sudah mengisi semua, maka silahkan klik button Simpan di bagian bawah.

Gambar 2.7.9.15 Halaman Form Tambah Kegiatan UKS

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan seperti halaman berikut. Silahkan klik OK untuk melihat List Kegiatan Program Usaha Kesehatan Sekolah



Gambar 2.7.9.16 Alert Berhasil Menyimpan Data

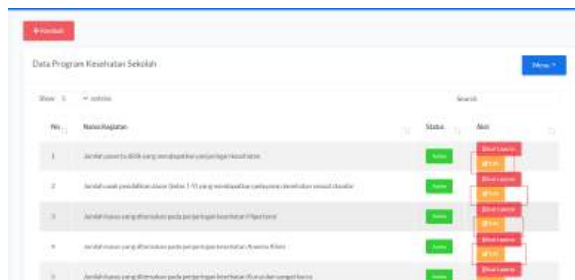
- v. Pada langkah iii, jika pengguna ingin membatalkan untuk menyimpan data kegiatan maka silahkan klik tombol kembali, maka sistem akan menampilkan alert seperti di bawah ini. Kemudian, silahkan pilih Kembali. Sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman List Kegiatan Program Usaha Kesehatan Sekolah.



Gambar 2.7.9.18 Batal Menambahkan Data Kegiatan UKS

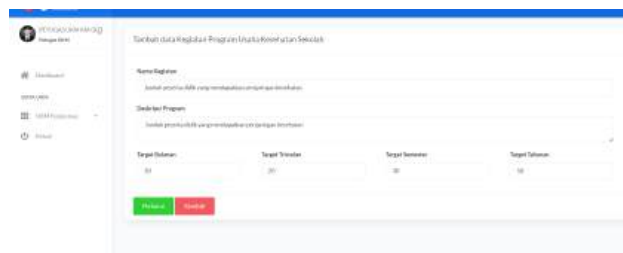
f. Mengedit Kegiatan Program

- i. Pastikan pengguna sudah melakukan langkah-langkah pada point **a** atau pengguna sudah berada di halaman list Kegiatan Program.
- ii. Jika data list kegiatan tidak kosong silahkan pilih data yang akan diedit dengan cara menekan tombol berwarna kuning bertuliskan edit pada baris data tersebut.



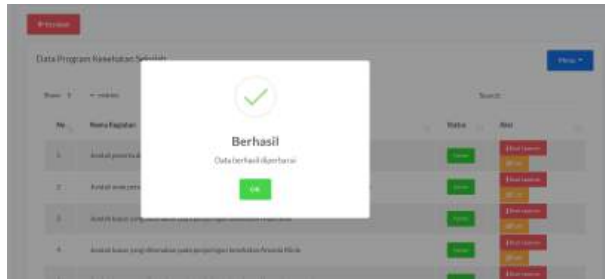
Gambar 2.7.9.19 Tombol Ke Halaman Edit Data Kegiatan UKS

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan halaman seperti di bawah ini. Isikan semua data yang perlu diedit. Jika sudah silahkan klik perbarui..



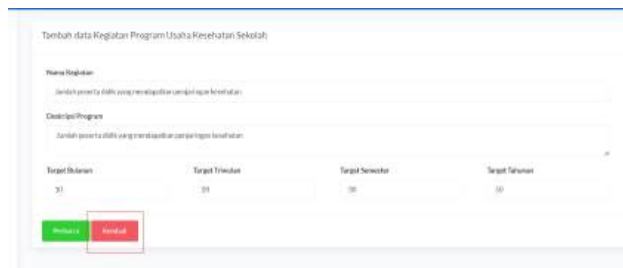
Gambar 2.7.9.20 Halaman Form Edit Data Kegiatan UKS

- iv. Jika data berhasil disimpan maka sistem akan menampilkan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.21 Alert Data Kegiatan UKS berhasil diperbarui

- v. Jika tidak ingin menyimpan data edit, silahkan klik tombol kembali.



Gambar 2.7.9.22 Tombol Kembali Batal Edit Data Kegiatan UKS

- g. Mengakses List / Daftar Laporan Bulanan Kegiatan
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list kegiatan UKS.
 - ii. Jika sudah, maka silahkan pilih kegiatan yang akan ditampilkan informasi list / daftar laporannya di bulan ini. Jika sudah perhatikan pada baris data tersebut terdapat tombol buat laporan berwarna merah. Tekan tombol tersebut.



Gambar 2.7.9.23 Tombol Buat Laporan Kegiatan UKS

- iii. Jika sudah, maka sistem akan menampilkan halaman seperti di bawah ini.



Gambar 2.7.9.24 Halaman List Laporan Kegiatan UKS

h. Menambah Laporan Bulanan Kegiatan

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman List laporan kegiatan.
- ii. Jika sudah, maka perhatikan tombol menu berwarna biru di samping kanan. Silahkan pilih buat laporan.



Gambar 2.7.9.25 Tombol Menu tambah data laporan kegiatan

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form. Silahkan masukan data yang sesuai menurut form tersebut. Jika sudah diisi silahkan simpan.

tambah data laporan jumlah peserta didik yang mendapatkan penanganan kesehatan bulan November

Bulan
November

Nama Kegiatan
jumlah peserta didik yang mendapatkan penanganan kesehatan

Kelas Siswa
Kelas 2

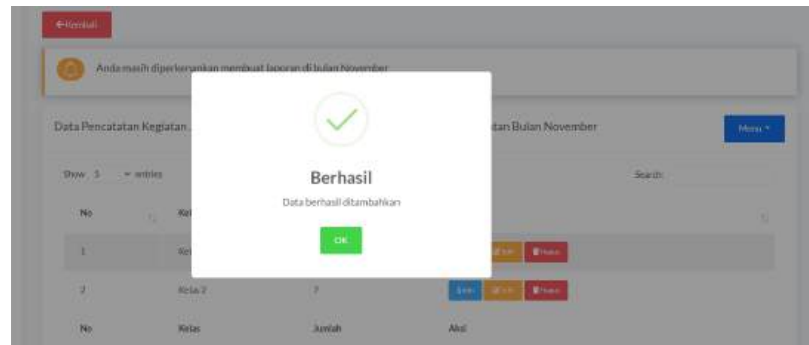
Jumlah
2

Deskripsi
Seluruh 30 siswa kelas 2 dan 3 kelas 2 dan 3 kelas 2

Simpan Hapus

Gambar 2.7.9.26 Tombol Simpan Tambah Laporan Kegiatan UKS

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert berhasil seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.27 Alert berhasil menambahkan data laporan UKS

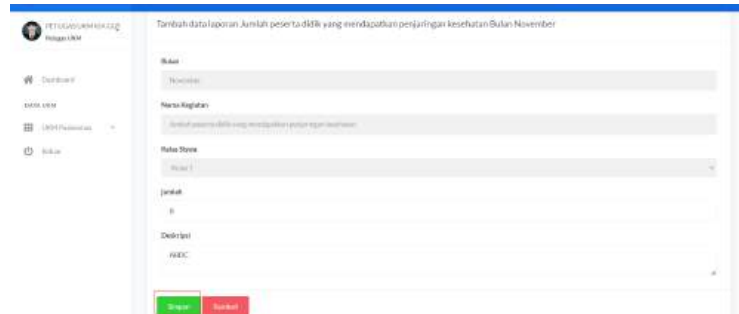
- v. Jika pengguna ingin membatalkan untuk menambahkan data, silahkan klik tombol kembali. Setelah tombol telah diklik maka user akan dikembalikan ke halaman list laporan kegiatan.

Gambar 2.7.9.28 Tombol Kembali Batal Menambahkan Laporan UKS

- i. Mengedit Laporan Bulanan Kegiatan
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list laporan kegiatan UKS
 - ii. Jika sudah silahkan pilih baris data yang akan diedit. Setelah itu perhatikan pada bagian sebelah kanan pada data tersebut terdapat tombol bertulisan edit berwarna kuning. Tekan tombol tersebut.

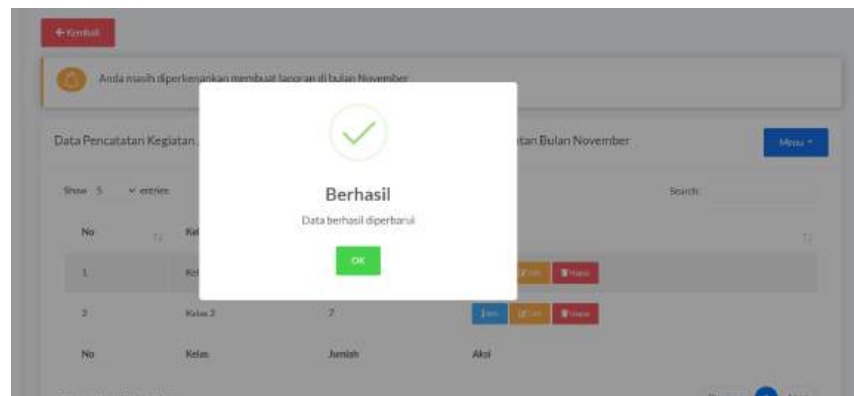
Gambar 2.7.9.29 Tombol Edit Laporan Kegiatan UKS

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form edit data. Pengguna dipersilahkan untuk mengedit bagian-bagian yang diperlukan dari form tersebut. Jika sudah, silahkan klik tombol perbarui berwarna hijau untuk menyimpan edit.



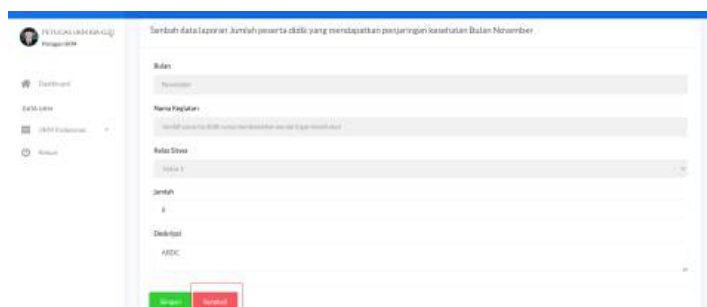
Gambar 2.7.9.30 Halaman Form Edit Laporan Kegiatan UKS

- iv. Jika data berhasil diperbarui maka sistem akan menampilkan alert seperti di bawah ini.



Gambar 2.7.9.31 Alert edit data Laporan Kegiatan UKS Berhasil Disimpan

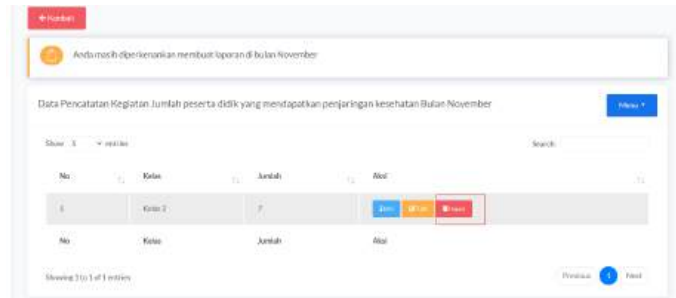
- v. Pada langkah iii jika pengguna ingin membatalkan edit silahkan klik tombol kembali maka pengguna akan dikembalikan ke halaman list laporan kegiatan UKS.



Gambar 2.7.9.32 Tombol Batal Edit Data

j. Menghapus Laporan Bulanan Kegiatan

- i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list laporan kegiatan.
- ii. Jika sudah maka pilih baris data yang akan dihapus, kemudian perhatikan pada bagian kolom paling kanan terdapat button hapus. Tekan Tombol tersebut.



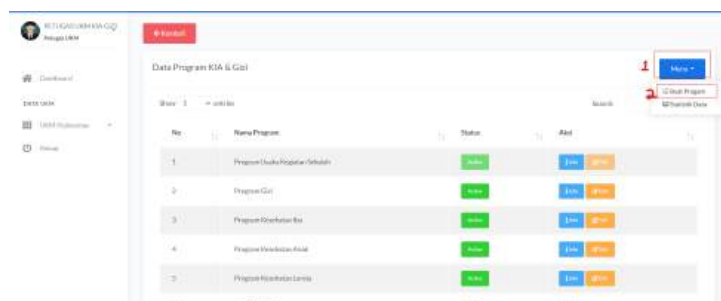
Gambar 2.7.9.33 Tombol hapus data laporan kegiatan UKS

- iii. Jika berhasil maka pengguna akan dikembalikan ke halaman list laporan kegiatan dengan kondisi data sudah dihapus.

2. **Pencatatan Program Kesehatan Gizi & KIA** merupakan fitur untuk mencatat data-data program seperti Program Gizi, Program Kesehatan Ibu, Program Kesehatan Anak, dan Program Kesehatan Lansia. Berikut di bawah ini akan dijelaskan secara rinci terkait panduan mengakses fitur pencatatan Program Kesehatan Gizi & KIA.

a. Menambah Program

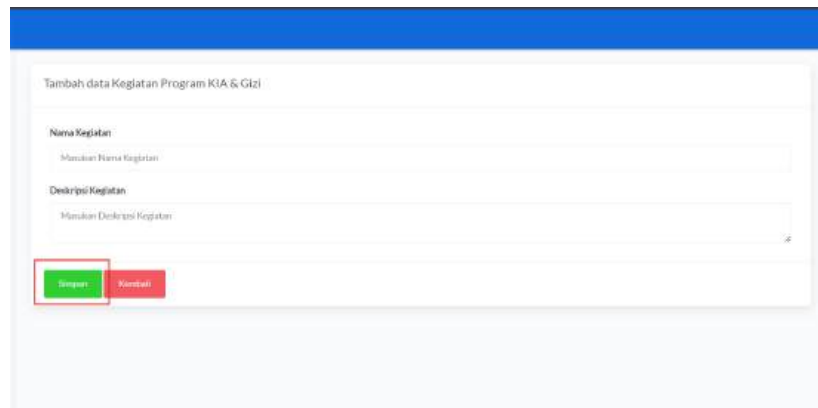
- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list atau daftar program.
- ii. Perhatikan pada halaman list/daftar program, terdapat tombol menu di bagian sebelah kanan. Tekan menu tersebut lalu pilih tambah program.



Gambar 2.7.9.34 Tombol menuju form tambah program

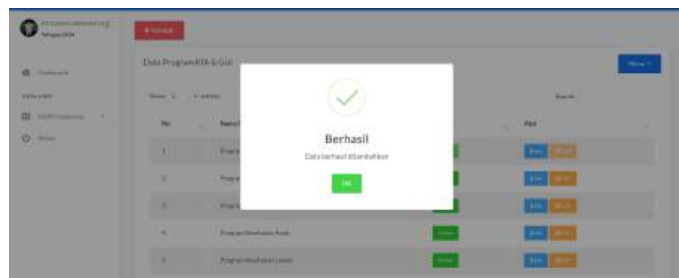
- iii. Sistem akan menampilkan form yang harus diisi oleh pengguna. Jika pengguna telah mengisi semua isi form dan jika

pengguna ingin menyimpan data tersebut, silahkan klik tombol simpan yang berwarna hijau.



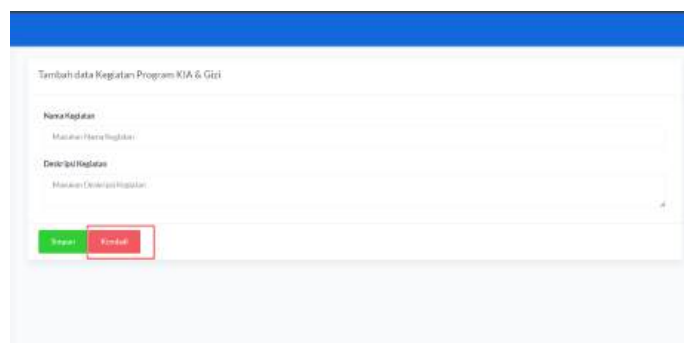
Gambar 2.7.9.35 Form Tambah Program KIA Gizi

- iv. Kemudian, sistem akan menampilkan alert data berhasil disimpan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.36 Alert Data Berhasil Disimpan

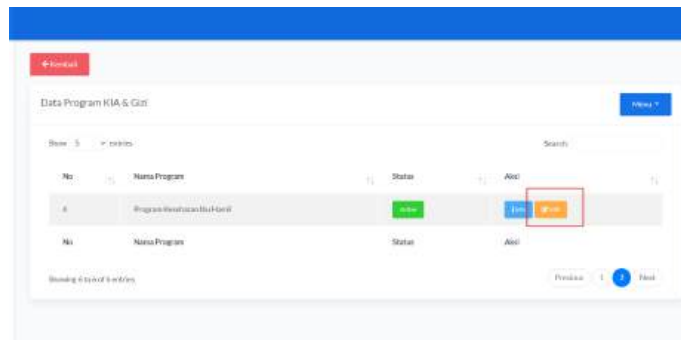
- v. Pada langkah **iii**, jika pengguna ingin membatalkan untuk menyimpan data maka tekan tombol berwarna merah bertuliskan kembali. Kemudian pengguna akan dikembalikan ke halaman list / daftar program.



Gambar 2.7.9.36 Tombol Kembali Batal Menambahkan Program

b. Mengedit Program

- i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list/daftar program KIA/Gizi.
- ii. Pastikan list program KIA/Gizi tidak kosong. Jika tidak kosong, pilih baris data yang akan diedit. Pada baris data bagian paling kanan, terdapat tombol berwarna kuning dengan tulisan edit.

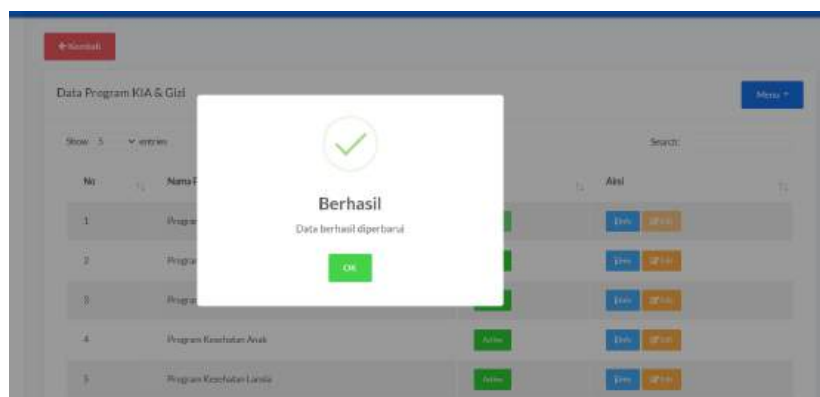


Gambar 2.7.9.37 Tombol Edit Program KIA Gizi

- iii. Sistem akan menampilkan halaman seperti di bawah ini. Silahkan lakukan perubahan sesuai yang diinginkan. Kemudian jika data edit ingin disimpan, silahkan klik tombol berwarna hijau bertuliskan simpan.

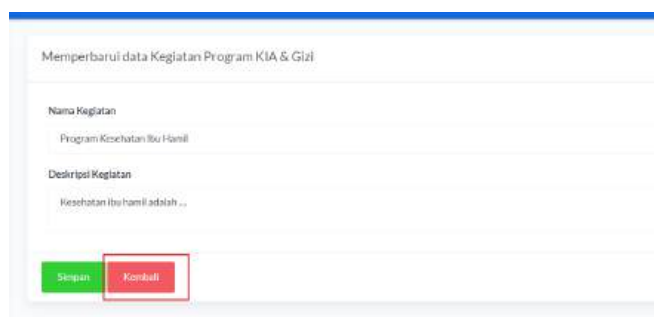
Gambar 2.7.9.38 Form Edit Data Program KIA Gizi

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan seperti gambar di bawah ini.



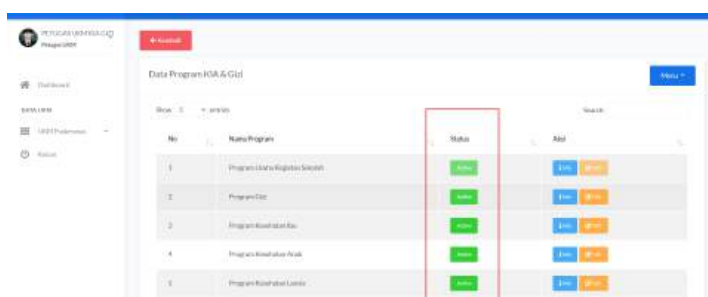
Gambar 2.7.39 Alert Data KIA Gizi berhasil diperbarui

- v. Pada langkah iii, jika pengguna tidak ingin menyimpan perubahan maka tekan tombol kembali berwarna merah.



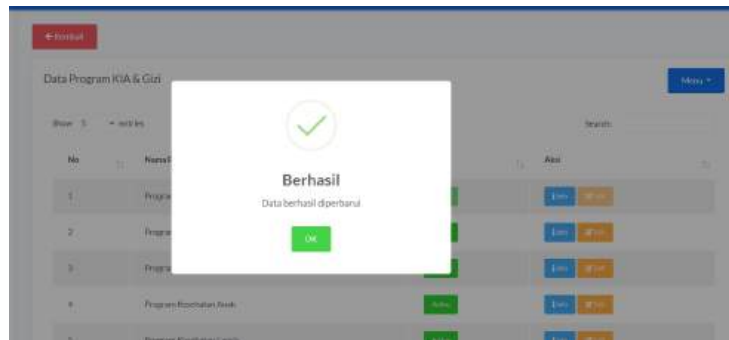
Gambar 2.7.9.40 Tombol Kembali Edit Data Program KIA Gizi

- c. Menonaktifkan/mengaktifkan Program
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list data program.
 - ii. Pilih program pada list program, kemudian lihat pada bagian kolom status terdapat tombol active. Tekan tombol tersebut.



Gambar 2.7.9.41 Tombol Active / Menonaktifkan Program

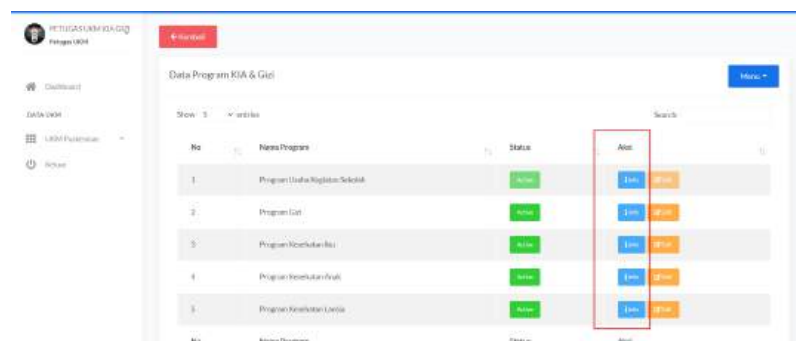
- iii. Jika sudah ditekan maka sistem akan menampilkan seperti gambar berikut.



Gambar 2.7.9.42 Alert data program berhasil diperbarui

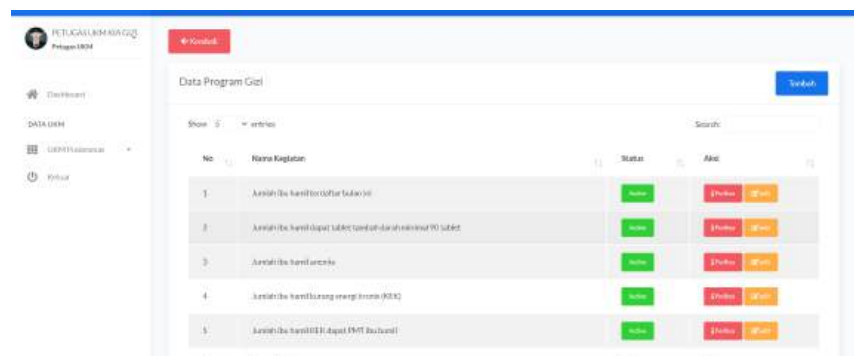
d. Mengakses List/Daftar Kegiatan Program

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list data program.
- ii. Pilih program yang ingin dilihat daftar list kegiatannya. Pada bagian baris data kolom aksi, terdapat tombol berwarna biru bertuliskan Info. Tekan tombol tersebut.



Gambar 2.7.9.43 Tombol menuju halaman list kegiatan

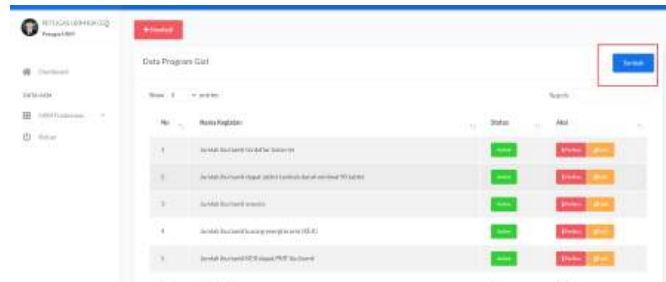
- iii. Jika sudah ditekan maka sistem akan menampilkan halaman list data kegiatan program seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.44 Halaman List Data Kegiatan Program KIA Gizi

e. Menambah Kegiatan Program

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list/daftar kegiatan program.
- ii. Perhatikan tombol biru bertuliskan Tambah pada bagian atas sebelah kanan. Klik tombol tersebut.



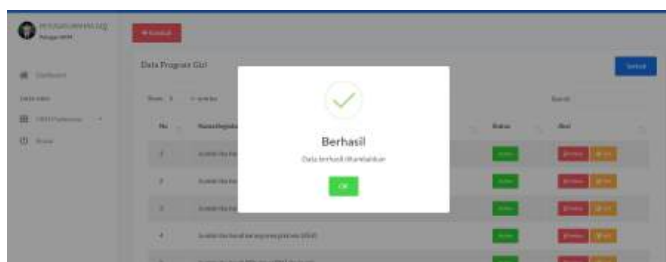
Gambar 2.7.9.45 Tombol Tambah Kegiatan

- iii. Jika sudah, maka sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua *field form* kemudian jika ingin menyimpan data tersebut tekan button berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika tidak maka pilih tombol berwarna merah bertuliskan kembali maka setelah itu sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data kegiatan.

The image shows a form titled 'Tambah data Kegiatan Program Gizi'. It contains several input fields: 'Nama Kegiatan', 'Deskripsi Kegiatan', 'Target Jumlah Kegiatan', 'Target Jumlah Data Pelaksanaan', 'Target Bulan', 'Target Trimester', 'Target Semester', and 'Target Tahunan'. At the bottom, there are two buttons: a green 'Simpan' button and a red 'Kembali' button.

Gambar 2.7.9.46 Halaman Form Tambah Kegiatan Program KIA Gizi

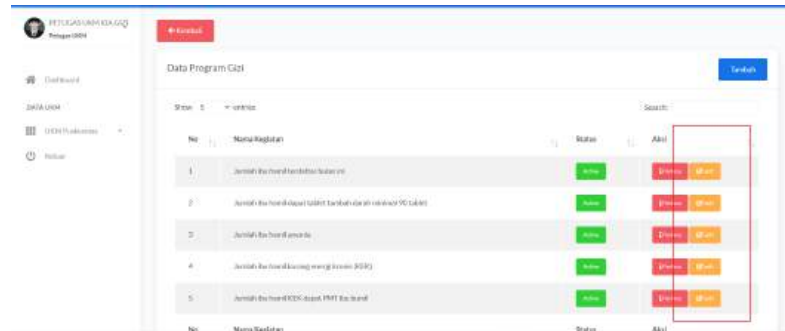
- iv. Jika sudah berhasil menyimpan, maka sistem akan menampilkan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.47 Alert Berhasil Menyimpan Data

f. Mengedit Kegiatan Program

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list/daftar kegiatan program.
- ii. Pilih data pada list/daftar kegiatan program yang ingin dihapus. Perhatikan kolom paling sebelah kanan bertuliskan aksi. Pilih tombol berwarna kuning bertuliskan edit.



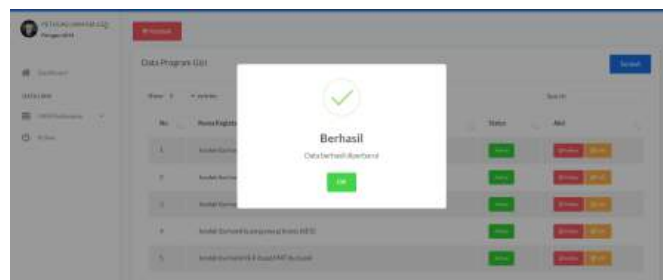
Gambar 2.7.9.48 Tombol Edit Kegiatan Program KIA/Gizi

- iii. Sistem akan menampilkan halaman form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi field form yang ingin diedit. Jika ingin menyimpan perubahan tekan tombol berwarna hijau.

The screenshot shows the 'Edit data Kegiatan Program Gizi' form. It contains several input fields: 'Nama Kegiatan', 'Deskripsi Kegiatan', 'Target Jumlah Sasaran', 'Target Jumlah Desa Maksimal', 'Target Desa', 'Target Kecamatan', 'Target Kecamatan', 'Target Kecamatan', and 'Target Kecamatan'. At the bottom, there are two buttons: a green 'Simpan' button and a red 'Batal' button.

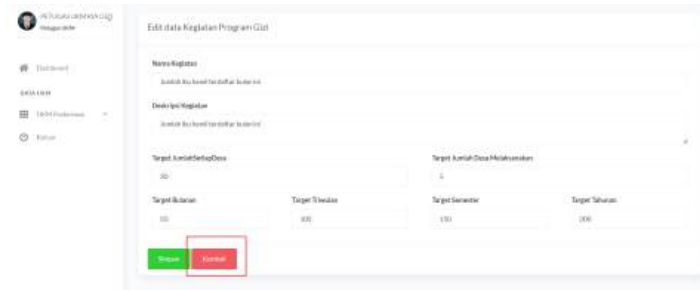
Gambar 2.7.9.49 Form Edit Kegiatan KIA Gizi

- iv. Jika sistem berhasil menyimpan perubahan, maka sistem akan menampilkan halaman seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.50 Alert Berhasil Mengedit Data

- v. Pada langkah nomor iii, jika pengguna ingin membatalkan untuk menyimpan perubahan, maka silahkan tekan tombol kembali seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.51 Tombol Kembali Batal Edit

- g. Mengakses halaman List/Daftar Laporan Bulanan Kegiatan Program
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list daftar kegiatan program.
 - ii. Jika sudah, silahkan pilih kegiatan dari list kegiatan tersebut kemudian perhatikan pada kolom aksi terdapat tombol berwarna merah bertuliskan periksa / berwarna biru bertuliskan lihat.



Gambar 2.7.9.52 Tombol Periksa Laporan Kegiatan

- iii. Sistem akan menampilkan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.53 Halaman List Laporan Kegiatan Program KIA Gizi

h. Membuat Laporan Bulanan Kegiatan Program

- i. Pastikan pengguna sudah melakukan langkah pada huruf **g**, atau sudah berada pada halaman list/daftar laporan kegiatan program.
- ii. Jika sudah, perhatikan terdapat tombol menu pada bagian atas sebelah kanan. Tekan tombol menu tersebut lalu pilih buat laporan.



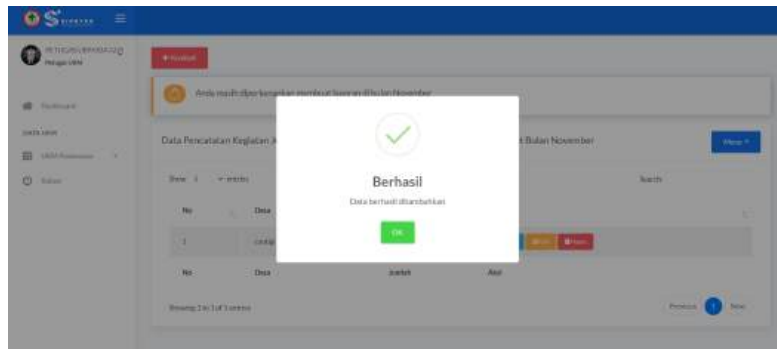
Gambar 2.7.9.53 Tombol Menu Buat Laporan

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field yang ada. Jika pengguna ingin menyimpan silahkan klik button berwarna hijau kemudian melanjutkan instruksi pada langkah **iv**. Jika tidak, silahkan klik tombol kembali kemudian pengguna akan dikembalikan ke halaman list laporan kegiatan program.

A screenshot of a web application interface showing a form titled 'Tambah data laporan. Jumlah ibu hamil dapat tablet tambah darah minimal 90 tablet Bulan November'. The form has fields for 'Bulan' (set to 'November'), 'Nama Kegiatan', 'Desa / Kelurahan', 'Jumlah', and 'Deskripsi'. At the bottom, there are two buttons: a green 'Simpan' (Save) button and a red 'Kembali' (Back) button.

Gambar 2.7.9.54 Halaman Form Tambah Laporan

- iv. Jika pengguna sudah menekan tombol simpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini sebagai tanda bahwa data berhasil disimpan.



Gambar 2.7.9.55 Alert Data Berhasil Ditambahkan

- i. Mengedit Data Laporan Bulanan Kegiatan Program
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list/laporan kegiatan program.
 - ii. Jika sudah, silahkan pilih baris laporan yang ingin diedit dengan cara lihat pada kolom aksi paling sebelah kanan terdapat tombol edit.



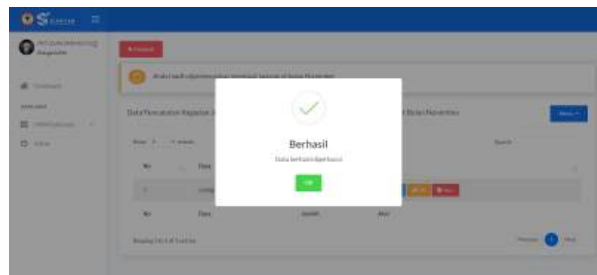
Gambar 2.7.9.56 Tombol Edit Data Laporan Kegiatan

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti di bawah ini. Silahkan lakukan edit data yang diperlukan. Jika sudah dan ingin menyimpan perubahan silahkan tekan tombol simpan berwarna hijau kemudian ikuti langkah pada nomor iv. Jika tidak maka silahkan tekan tombol berwarna merah bertuliskan kembali, kemudian pengguna akan dikembalikan ke halaman list data laporan kegiatan program.



Gambar 2.7.9.57 Halaman Form Edit Laporan Kegiatan

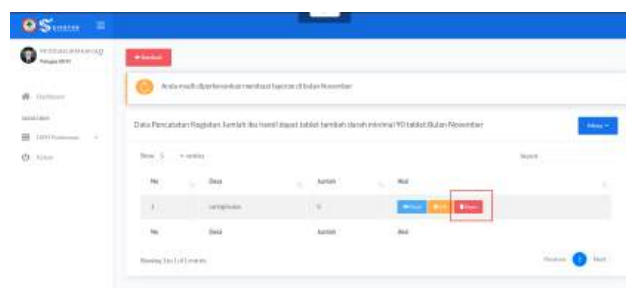
- iv. Jika data pembaruan berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.58 Alert Data Berhasil Diperbarui

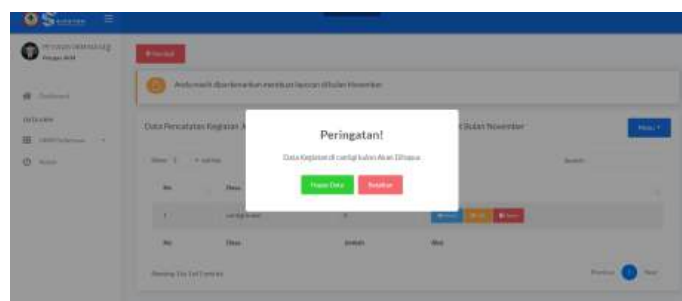
j. Menghapus Data Laporan Bulanan

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list data laporan kegiatan program dan pastikan list data tidak kosong.
- ii. Pilih data laporan yang akan dihapus, kemudian perhatikan pada kolom aksi terdapat tombol berwarna merah bertuliskan hapus.



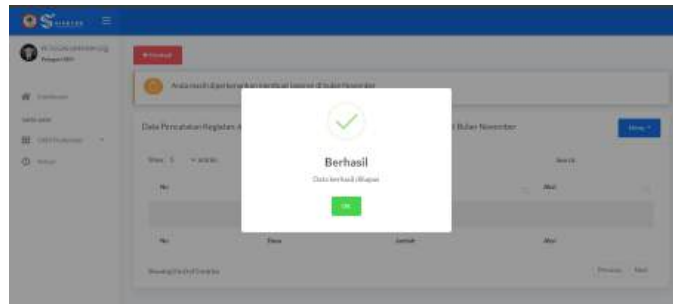
Gambar 2.7.9.59 Tombol Hapus Data Laporan

- iii. Sistem akan menampilkan pesan konfirmasi kepada pengguna. Jika pengguna yakin ingin menghapus data, silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan Hapus Data. Jika tidak maka silahkan tekan tombol berwarna merah bertuliskan batalkan.



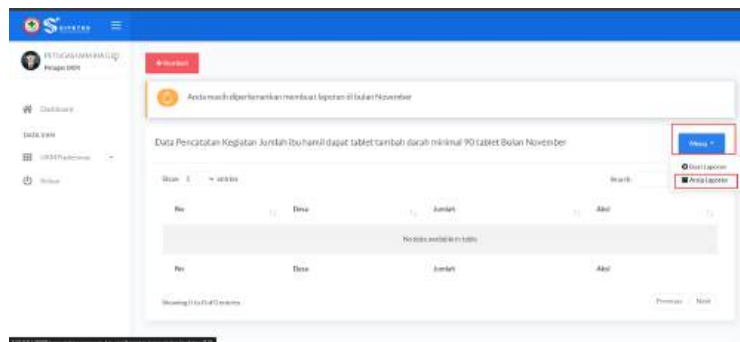
Gambar 2.7.9.60 Alert Konfirmasi Penghapusan Data Laporan

- iv. Jika pengguna menekan tombol Hapus Data, maka sistem akan menampilkan seperti gambar di bawah ini. Data berhasil dihapus permanen.



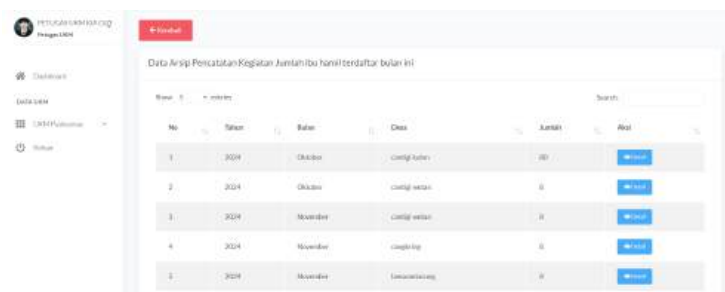
Gambar 2.7.9.61 Alert Data Berhasil Dihapus

- k. Mengakses List/Daftar Riwayat Semua Laporan Kegiatan Program
 - i. Pastikan pengguna berada di halaman List Laporan Kegiatan Program.
 - ii. Pada bagian atas terdapat tombol menu, tekan tombol tersebut kemudian pilih Arsip Laporan.



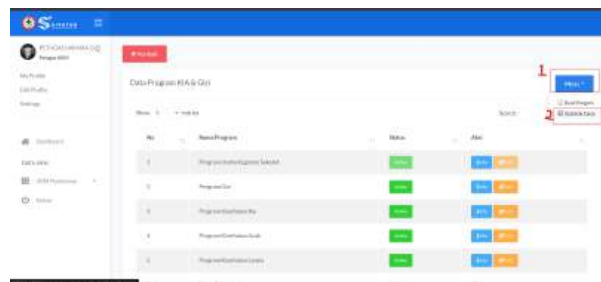
Gambar 2.7.9.62 Tombol Menuju Halaman Arsip Laporan

- iii. Sistem akan menampilkan list/daftar riwayat laporan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.63 Halaman List Riwayat Laporan

3. **Analytics Data Program Kesehatan Gizi & KIA**, merupakan fitur untuk menampilkan diagram-diagram statistik laporan dan program hingga kegiatan dari divisi Kesehatan Gizi dan KIA berdasarkan bulan dan tahun laporan. Berikut adalah langkah-langkah untuk mengakses fitur tersebut.
- Pastikan pengguna sudah berada di halaman List/Daftar Program dari Divisi Kesehatan Gizi dan KIA.
 - Jika sudah berada pada halaman tersebut, klik tombol menu yang ada di sebelah kanan, kemudian pilih Statistik Data.



Gambar 2.7.9.64 Tombol Menu ke Halaman Statistik Data

- Sistem akan menampilkan halaman seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.7.9.65 Halaman Statistik Data Program Kesehatan Gizi & KIA

- Jika pengguna ingin menampilkan visualisasi data berdasarkan bulan / tahun yang lain, silahkan menuju ke halaman paling bawah terdapat gambar bulan dan tahun. Pilih bulan dan tahun kemudian tekan tombol Filter.



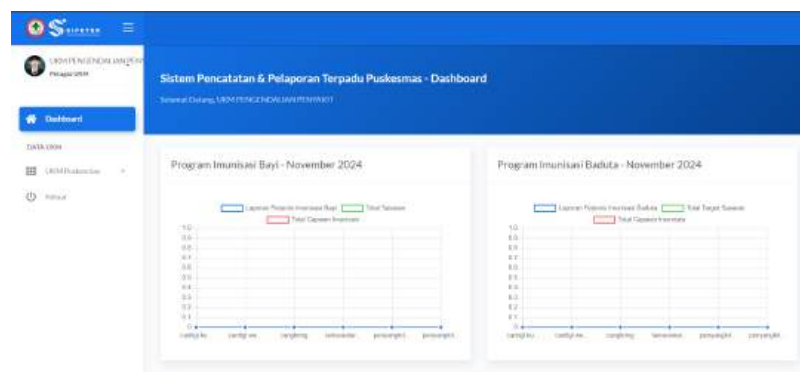
Gambar 2.7.9.66 Filter Visualisasi Data Statistik Program

2.8. Panduan Pengguna Petugas UKM - Divisi Pengendalian Penyakit

Divisi Pengendalian Penyakit memiliki tanggung jawab berupa pengelolaan program Imunisasi. Selain itu, divisi ini juga bertanggung jawab dalam melakukan pengelolaan pencatatan pada program Pencatatan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular. Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa pada aplikasi, divisi Pengendalian Penyakit setidaknya dapat mengelola 3 buah program.

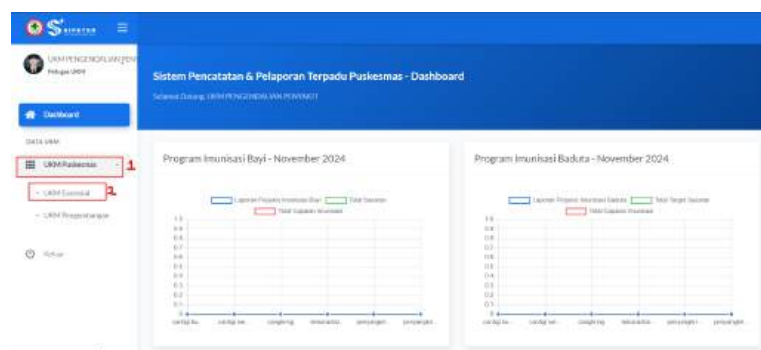
A. Inisialisasi Akun

- Pastikan pengguna dengan tanggung jawab mengelola Divisi Pengendalian Penyakit memiliki akses terhadap fitur Pengendalian Penyakit yang sudah diatur oleh Pengguna Admin.
- Jika pengguna sudah login maka sistem akan menampilkan seperti gambar di bawah ini.



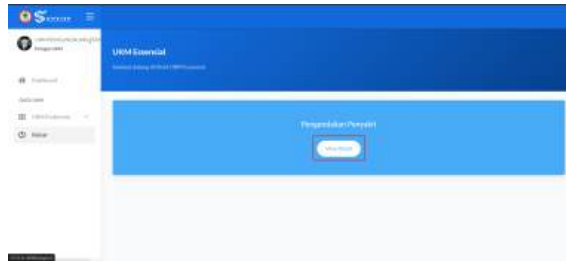
Gambar 2.8.1.1 Halaman Dashboard Divisi Pengendalian Penyakit

- Untuk bisa menuju ke halaman Divisi Pengendalian Penyakit, silahkan perhatikan pada menu yang ada di samping kanan. Terdapat menu UKM Puskesmas, pilih UKM Esensial.



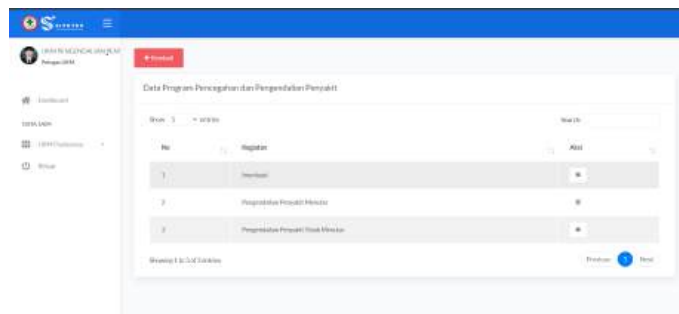
Gambar 2.8.1.2 Halaman Menu UKM Esensial

- Jika sudah, maka sistem akan menampilkan halaman berikut. Satu pengguna bisa saja mengelola lebih dari dua divisi, pada kasus ini silahkan pengguna memilih Divisi Pengendalian Penyakit seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.1.3 Halaman Divisi UKM Essensial

- e. Jika pengguna sudah memilih divisi pengendalian penyakit, maka sistem akan menampilkan halaman seperti di bawah ini.



Gambar 2.8.1.4 Halaman List Program Divisi Pengendalian Penyakit

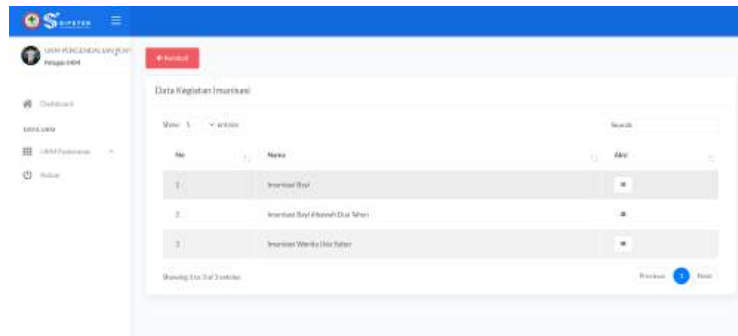
B. Halaman Program Imunisasi

- a. Program Imunisasi terbagi menjadi 3 kategori yaitu Imunisasi Bayi, Imunisasi Baduta, dan Imunisasi Wanita Usia Subur.
- b. Untuk menuju ke halaman list kategori program, pastikan pengguna sudah berada di halaman List Program Divisi Pengendalian Penyakit.
- c. Jika sudah, silahkan pilih baris data imunisasi. Pada kolom aksi terdapat tombol menu, kemudian pilih data detail.



Gambar 2.8.2.1 Tombol Menuju Halaman List Kategori Imunisasi

- d. Jika sudah maka pengguna akan dibawa ke halaman seperti gambar di bawah ini.

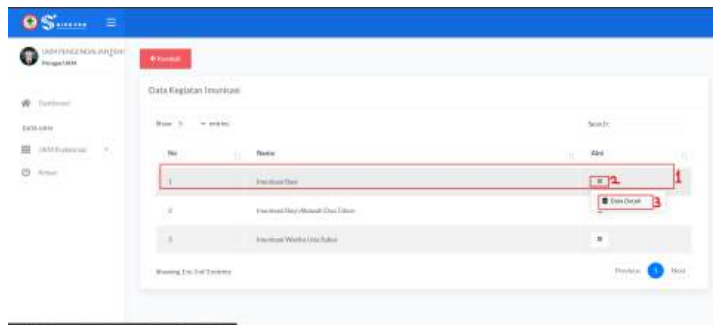


Gambar 2.8.2.2 Halaman List Kategori Imunisasi

C. Imunisasi Bayi

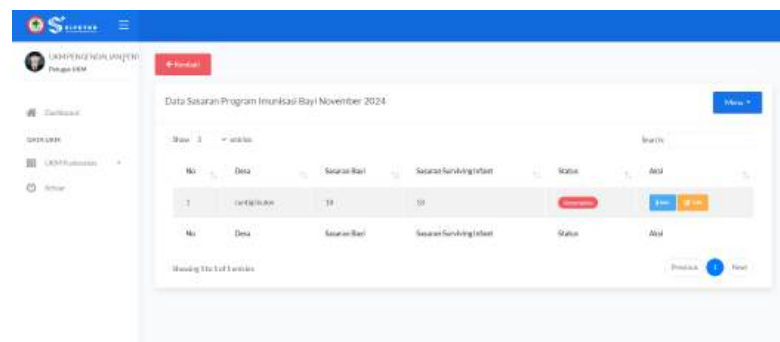
a. Menuju Halaman Data Sasaran Imunisasi

- i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman List Kategori Imunisasi.
- ii. Pada halaman list kategori imunisasi, pengguna memilih baris data Imunisasi Bayi.



Gambar 2.8.3.1 Tombol Menuju Halaman List Sasaran Imunisasi Bayi

- iii. Sistem akan menampilkan list data sasaran imunisasi bayi seperti gambar di bawah ini.

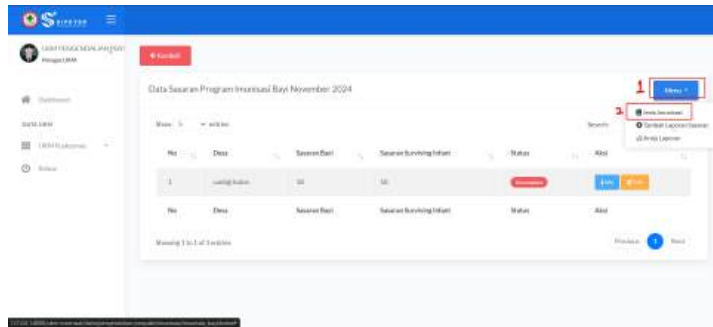


Gambar 2.8.3.2 Halaman List Data Sasaran Imunisasi Bayi

b. Menuju Halaman List Jenis Imunisasi

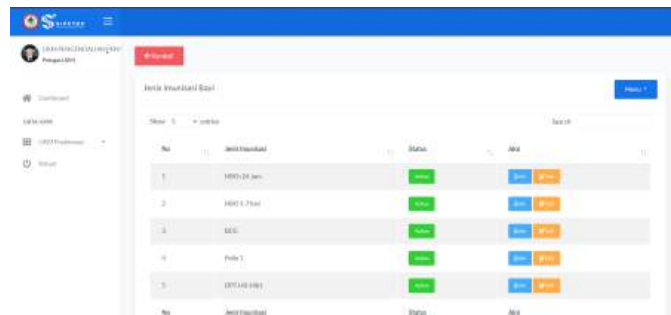
- i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data sasaran imunisasi bayi.

- ii. Periksa pada bagian atas sebelah kanan, terdapat tombol menu. Silahkan pilih Jenis Imunisasi.



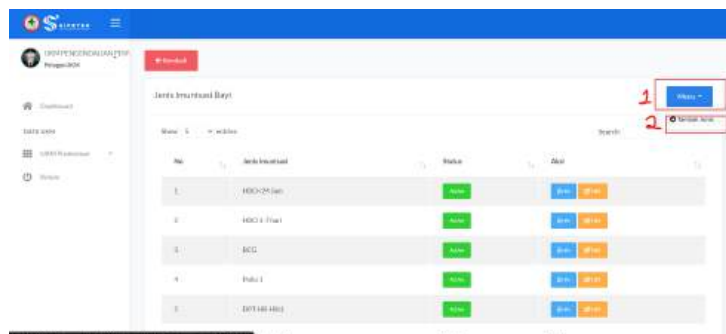
Gambar 2.8.3.3 Tombol Menu Menuju Halaman List Jenis Imunisasi Bayi

- iii. Sistem akan menampilkan halaman list imunisasi.



Gambar 2.8.3.4 Halaman List Jenis Imunisasi Bayi

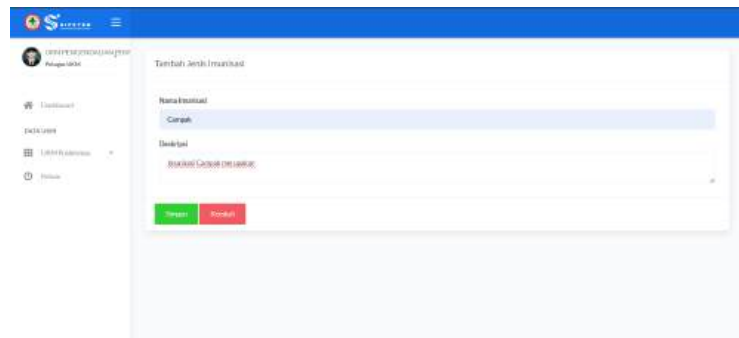
- c. Menambah Data Jenis Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman List Jenis Imunisasi.
 - ii. Jika sudah, perhatikan di atas sebelah kanan terdapat tombol menu berwarna biru. Silahkan pilih tambah jenis.



Gambar 2.8.3.5 Tombol Menuju Form Tambah Data Jenis Imunisasi Bayi

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Pengguna dipersilahkan untuk menginput semua data. Setelah itu jika pengguna ingin menyimpan data, maka tekan tombol

simpan. Jika tidak maka silahkan tekan tombol kembali kemudian sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list jenis Imunisasi.



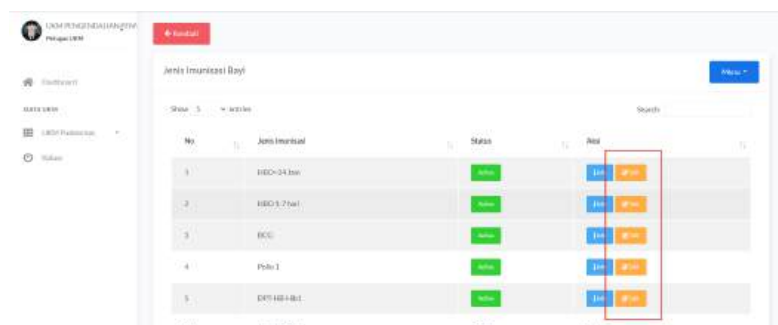
Gambar 2.8.3.6 Form Tambah Data Jenis Imunisasi Bayi

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.3.7 Alert Data Jenis Imunisasi Bayi Berhasil Ditambahkan

- d. Mengedit Data Jenis Imunisasi
- Pastikan pengguna sudah berada di halaman list data jenis imunisasi.
 - Silahkan pilih baris data yang ingin diedit, kemudian perhatikan pada kolom data aksi. Terdapat tombol berwarna kuning bertuliskan edit. Tekan tombol tersebut.



No	Jenis Imunisasi	Status	Aksi
1	BBQ-24 Jam	aktif	edit
2	BBQ-3,7 Jam	aktif	edit
3	BBQ	aktif	edit
4	PSK-1	aktif	edit
5	DDT BBQ-101	aktif	edit

Gambar 2.8.3.8 Tombol Edit Data Jenis Imunisasi Bayi

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form. Pengguna dipersilahkan untuk mengedit data yang dibutuhkan. Jika sudah dan ingin menyimpan perubahan silahkan tekan tombol

berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika tidak maka silahkan tekan tombol kembali kemudian pengguna akan dikembalikan ke halaman list data jenis imunisasi.

Gambar 2.8.3.9 Halaman Form Edit Data Jenis Imunisasi Bayi

- iv. Jika data berhasil diperbaharui, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



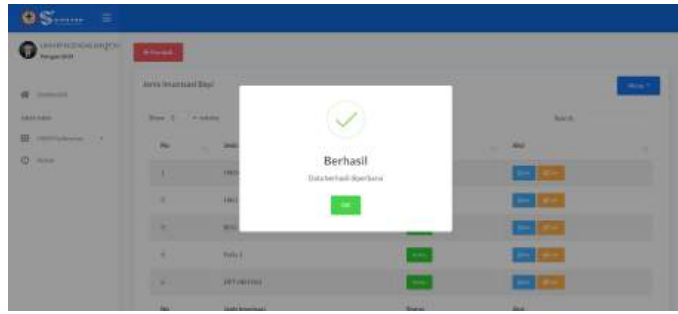
Gambar 2.8.3.10 Alert data Jenis Imunisasi Berhasil Diperbarui

- e. Menonaktifkan/Mengaktifkan Data Jenis Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list data jenis imunisasi.
 - ii. Silahkan pilih baris data yang ingin diedit, kemudian perhatikan pada kolom data status. Terdapat tombol berwarna hijau / merah bertuliskan active/inactive. Tekan tombol tersebut.

No	Jenis Imunisasi	Status	Aksi
1	HBG-24 Jan	Aktif	Edit Hapus
2	HBG-17 Jan	Aktif	Edit Hapus
3	HBG	Aktif	Edit Hapus
4	Poli I	Aktif	Edit Hapus
5	DPT-HB-Ha	Aktif	Edit Hapus

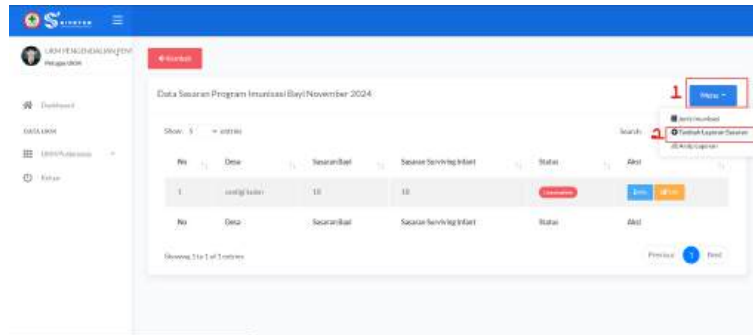
Gambar 2.8.3.11 Tombol Active Inactive Jenis Imunisasi Bayi

- iii. Jika sudah, maka data berhasil diperbaharui dan sistem menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



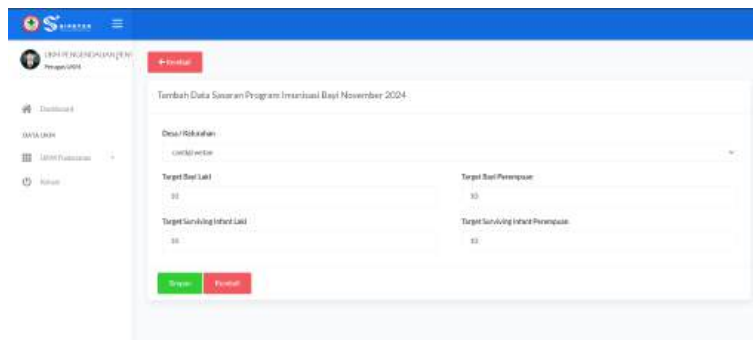
Gambar 2.8.3.12 Alert Data Jenis Imunisasi Bayi Berhasil Diperbarui

- f. Menambahkan Data Laporan Sasaran
- Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data sasaran imunisasi bayi.
 - Perhatikan tombol menu berwarna biru, silahkan pilih Tambah Sasaran Imunisasi.



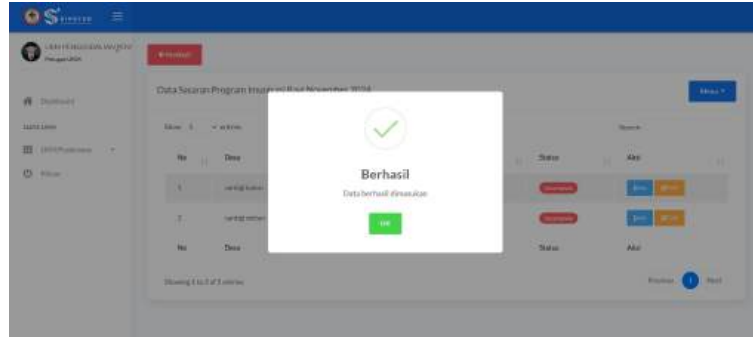
Gambar 2.8.3.13 Tombol Menuju Form Tambah Data Sasaran Imunisasi Bayi

- Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field form, kemudian jika sudah dan data ingin disimpan maka pengguna dipersilahkan menekan tombol simpan. Jika pengguna ingin membatalkan penambahan data silahkan klik tombol kembali berwarna merah, jika sudah maka sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data sasaran imunisasi bayi.



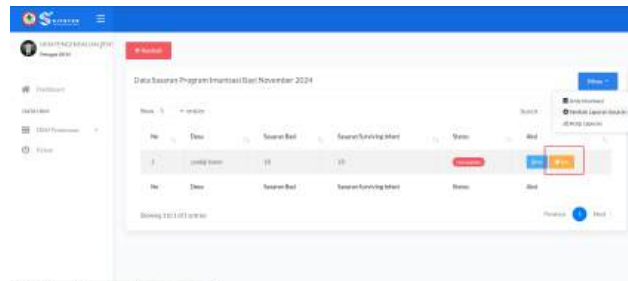
Gambar 2.8.3.14 Halaman Form Tambah Laporan Sasaran Imunisasi Bayi

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti di bawah ini.



Gambar 2.8.3.15 Alert Data Laporan Sasaran Imunisasi Bayi Berhasil Ditambahkan

- g. Mengedit Data Laporan Sasaran
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data sasaran imunisasi bayi.
 - ii. Pilih data sasaran yang ingin diedit dengan cara memilih baris data kemudian perhatikan kolom aksi, terdapat tombol edit berwarna kuning.

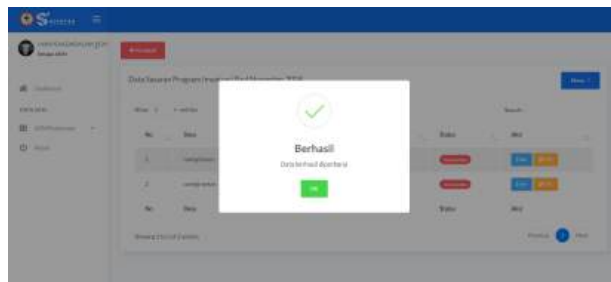


Gambar 2.8.3.16 Tombol Edit Data Laporan Sasaran Imunisasi Bayi

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field form, kemudian jika sudah dan data ingin disimpan maka pengguna dipersilahkan menekan tombol simpan. Jika pengguna ingin membatalkan penambahan data silahkan klik tombol kembali berwarna merah, jika sudah maka sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data sasaran imunisasi bayi.

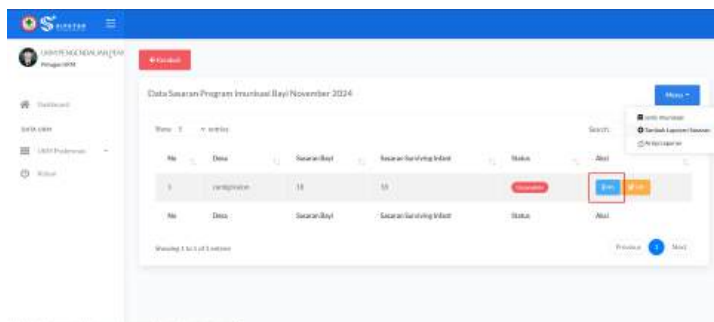
Gambar 2.8.3.17 Halaman Form Edit Laporan Sasaran Imunisasi Bayi

- iv. Jika data berhasil diperbarui, maka sistem akan menampilkan alert seperti di bawah ini.



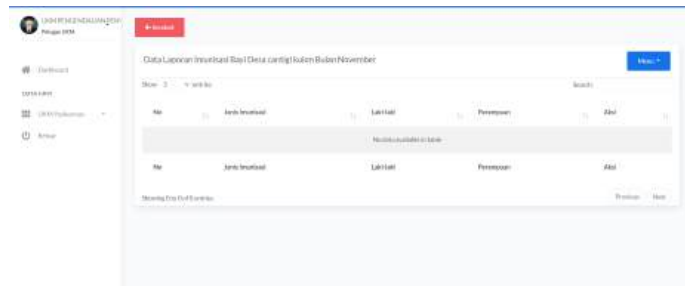
Gambar 2.8.3.18 Alert data laporan sasaran Imunisasi Bayi berhasil diperbarui

- h. Melihat Halaman List Data Laporan Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna berada di halaman list data sasaran imunisasi.
 - ii. Pengguna memilih data sasaran desa mana yang ingin dilihat list data laporan imunisasi dengan cara memeriksa data pada tabel, kemudian perhatikan pada kolom aksi terdapat tombol info berwarna biru.



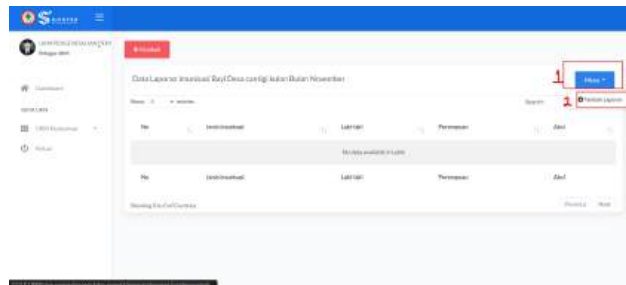
Gambar 2.8.3.19 Tombol Info Menuju Data List Laporan Imunisasi

- iii. Jika sudah maka sistem akan list data laporan imunisasi seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.3.20 Halaman List Laporan Imunisasi Bayi

- i. Menambah Data Laporan Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data laporan imunisasi.
 - ii. Perhatikan terdapat tombol berwarna biru bertuliskan menu di atas sebelah kanan. Pilih tambah laporan.

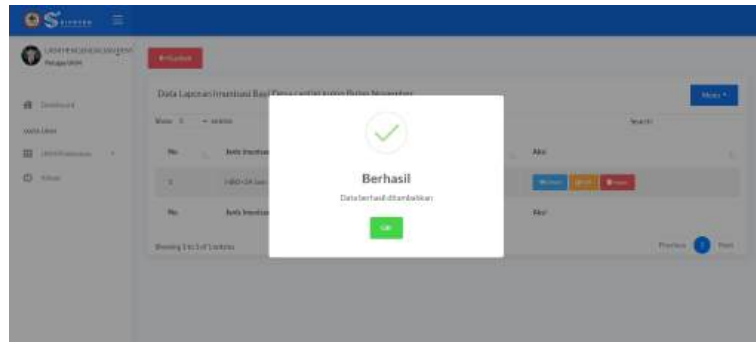


Gambar 2.8.3.21 Tombol Menuju Form Tambah Laporan Imunisasi Bayi

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field form yang ada. Jika sudah dan pengguna ingin menyimpan data maka silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika pengguna ingin membatalkan menambah data laporan silahkan tekan tombol kembali kemudian sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data laporan imunisasi.

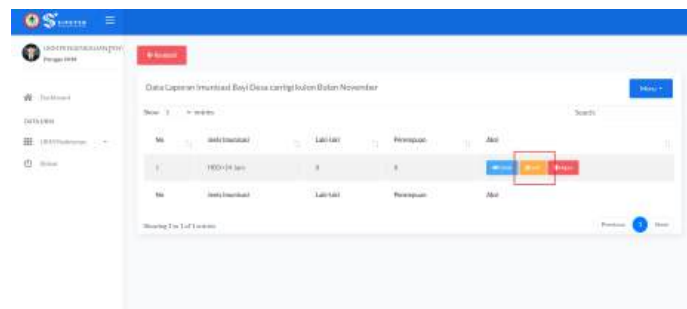
Gambar 2.8.3.22 Halaman Form Tambah Laporan Imunisasi Bayi

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.3.23 Alert Data Laporan Imunisasi Berhasil Ditambahkan

- j. Mengedit Data Laporan Imunisasi
- Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data laporan imunisasi.
 - Pilih data laporan yang akan diedit dengan cara perhatikan pada baris data yang ingin diedit kemudian pada bagian kolom aksi pilihlah tombol berwarna kuning bertuliskan edit.

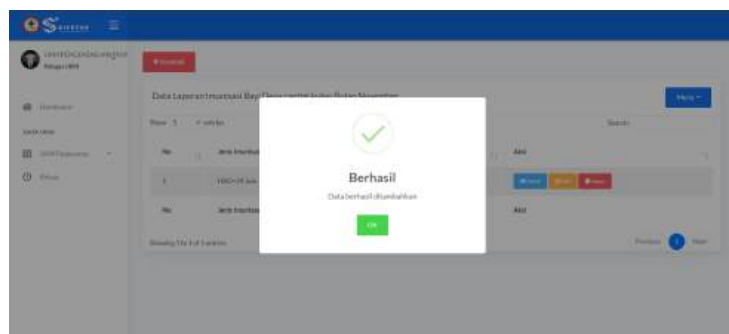


Gambar 2.8.3.24 Tombol Edit Laporan Imunisasi Bayi

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan perbarui data pada field form yang ada. Jika sudah dan pengguna ingin menyimpan perubahan data maka silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika pengguna ingin membatalkan memperbarui data laporan silahkan tekan tombol kembali kemudian sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data laporan imunisasi.

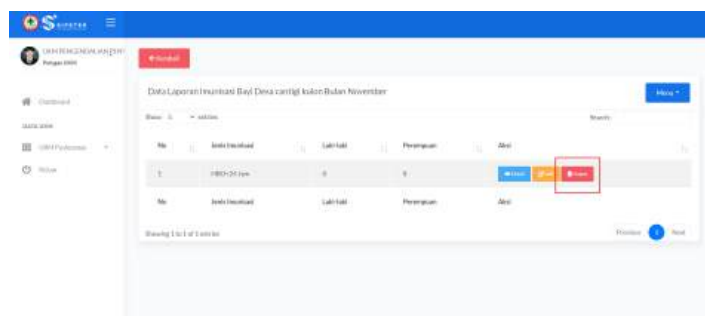
Gambar 2.8.3.25 Halaman Form Edit Laporan Imunisasi Bayi

- iv. Jika data berhasil diperbarui, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



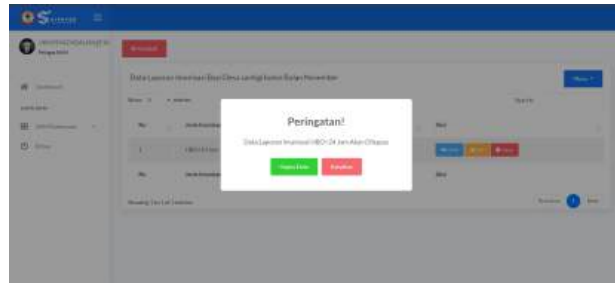
Gambar 2.8.3.26 Alert Laporan Imunisasi Berhasil Diperbarui

- k. Menghapus Data Laporan Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data laporan imunisasi.
 - ii. Pilih data laporan yang akan diedit dengan cara perhatikan pada baris data yang ingin diedit kemudian pada bagian kolom aksi pilihlah tombol berwarna merah bertuliskan hapus.



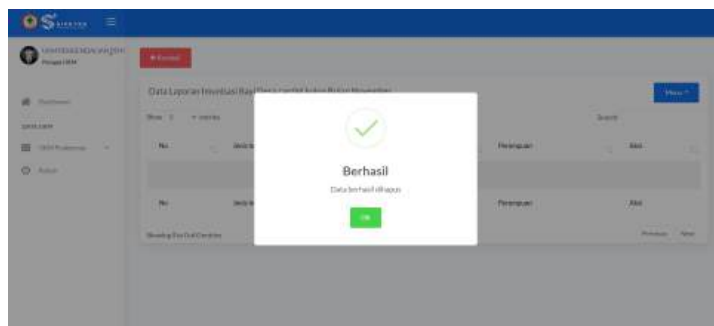
Gambar 2.8.3.27 Tombol Hapus Laporan Imunisasi Bayi

- iii. Sistem akan menampilkan alert konfirmasi. Jika pengguna yakin ingin menghapus data maka pilih iya, jika tidak maka pilih kembali. Jika pilih kembali maka sistem akan menutup alert.



Gambar 2.8.3.28 Alert Konfirmasi Hapus Data Laporan Imunisasi Bayi

- iv. Jika pengguna yakin menghapus data, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini untuk memberitahu pengguna bahwa data telah dihapus secara permanen.

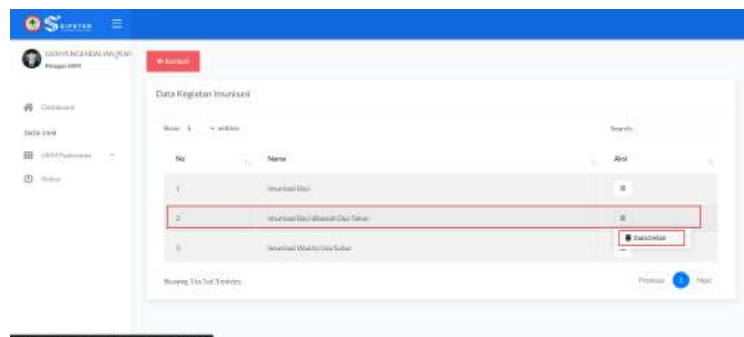


Gambar 2.8.3.29 Alert Data Laporan Imunisasi Berhasil Dihapus Permanent

D. Imunisasi Baduta (2.8.4)

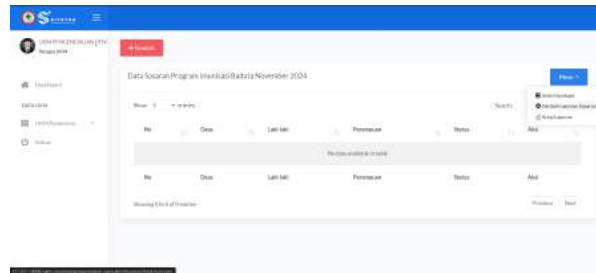
a. Menuju Halaman Data Sasaran Imunisasi

- i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman List Kategori Imunisasi.
- ii. Pada halaman list kategori imunisasi, pengguna memilih baris data Imunisasi Baduta.



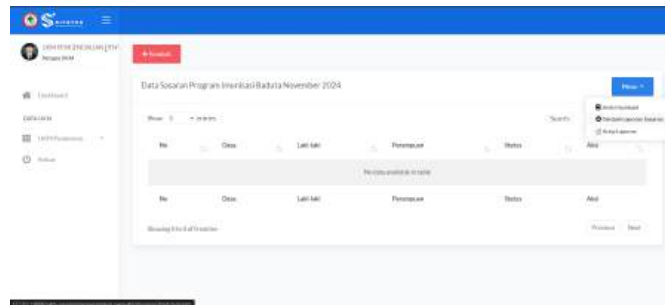
Gambar 2.8.4.1 Tombol Menuju Halaman List Sasaran Imunisasi Bayi

- iii. Sistem akan menampilkan list data sasaran imunisasi bayi seperti gambar di bawah ini.



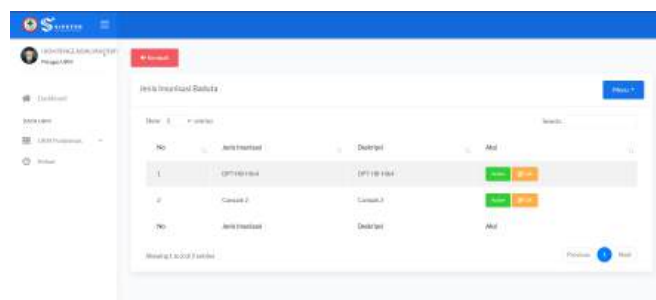
Gambar 2.8.4.2 Halaman List Data Sasaran Imunisasi Baduta

- b. Menuju Halaman List Jenis Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data sasaran imunisasi baduta.
 - ii. Periksa pada bagian atas sebelah kanan, terdapat tombol menu. Silahkan pilih Jenis Imunisasi.



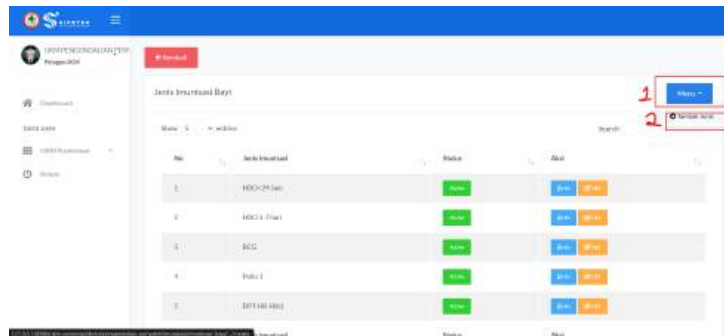
Gambar 2.8.4.3 Tombol Menu Menuju Halaman List Jenis Imunisasi Baduta

- iii. Sistem akan menampilkan halaman list imunisasi.



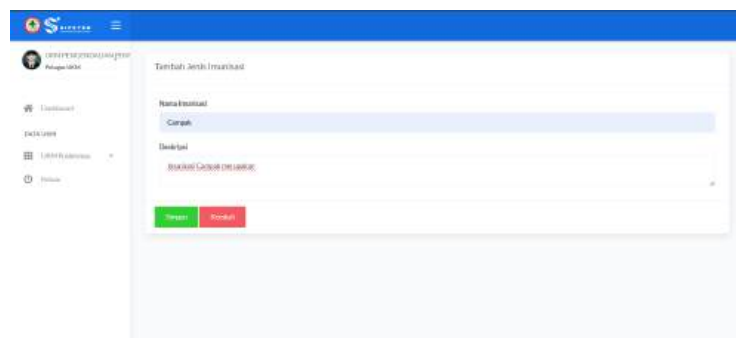
Gambar 2.8.4.4 Halaman List Jenis Imunisasi Baduta

- c. Menambah Data Jenis Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman List Jenis Imunisasi.
 - ii. Jika sudah, perhatikan di atas sebelah kanan terdapat tombol menu berwarna biru. Silahkan pilih tambah jenis.



Gambar 2.8.4.5 Tombol Menuju Form Tambah Data Jenis Imunisasi Baduta

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Pengguna dipersilahkan untuk menginput semua data. Setelah itu jika pengguna ingin menyimpan data, maka tekan tombol simpan. Jika tidak maka silahkan tekan tombol kembali kemudian sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list jenis Imunisasi.



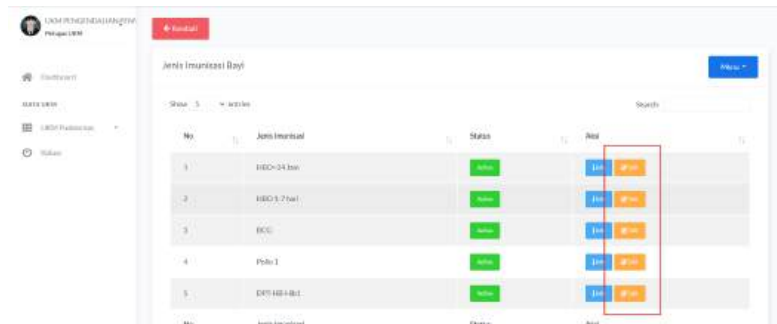
Gambar 2.8.4.6 Form Tambah Data Jenis Imunisasi Baduta

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



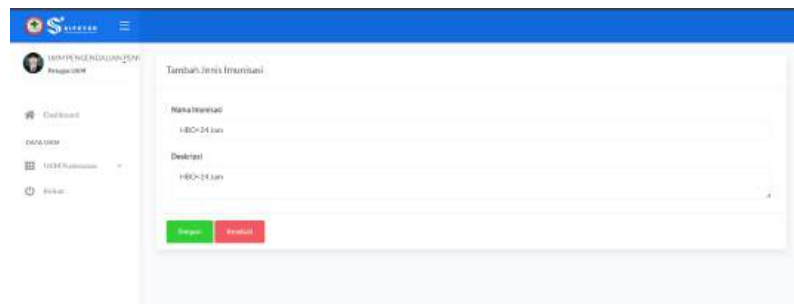
Gambar 2.8.4.7 Alert Data Jenis Imunisasi Baduta Berhasil Ditambahkan

- d. Mengedit Data Jenis Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list data jenis imunisasi.
 - ii. Silahkan pilih baris data yang ingin diedit, kemudian perhatikan pada kolom data aksi. Terdapat tombol berwarna kuning bertuliskan edit. Tekan tombol tersebut.



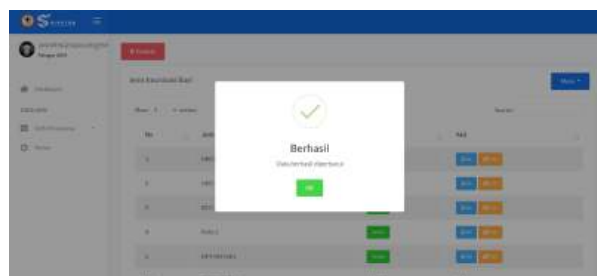
Gambar 2.8.4.8 Tombol Edit Data Jenis Imunisasi Baduta

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form. Pengguna dipersilahkan untuk mengedit data yang dibutuhkan. Jika sudah dan ingin menyimpan perubahan silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika tidak maka silahkan tekan tombol kembali kemudian pengguna akan dikembalikan ke halaman list data jenis imunisasi.



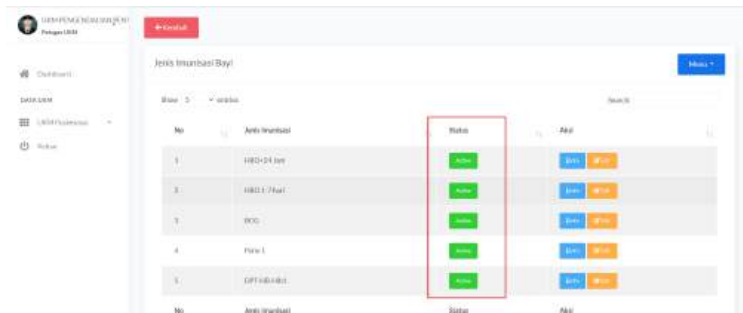
Gambar 2.8.4.9 Halaman Form Edit Data Jenis Imunisasi Baduta

- iv. Jika data berhasil diperbaharui, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



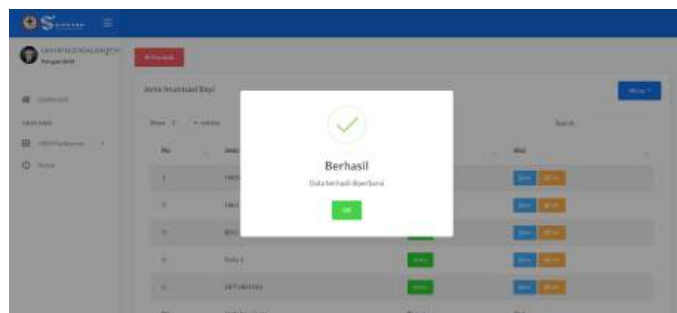
Gambar 2.8.4.10 Alert data Jenis Imunisasi Berhasil Diperbarui

- e. Menonaktifkan/Mengaktifkan Data Jenis Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list data jenis imunisasi.
 - ii. Silahkan pilih baris data yang ingin diedit, kemudian perhatikan pada kolom data status. Terdapat tombol berwarna hijau / merah bertuliskan active/inactive. Tekan tombol tersebut.



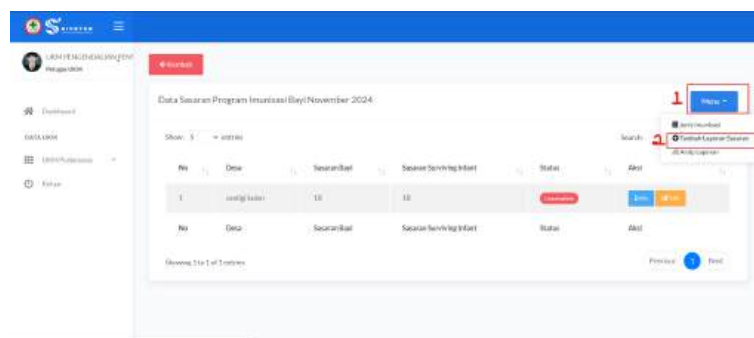
Gambar 2.8.4.11 Tombol Active Inactive Jenis Imunisasi Baduta

- iii. Jika sudah, maka data berhasil diperbaharui dan sistem menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.4.12 Alert Data Jenis Imunisasi Baduta Berhasil Diperbarui

- f. Menambahkan Data Laporan Sasaran
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data sasaran imunisasi baduta.
 - ii. Perhatikan tombol menu berwarna biru, silahkan pilih Tambah Sasaran Imunisasi.



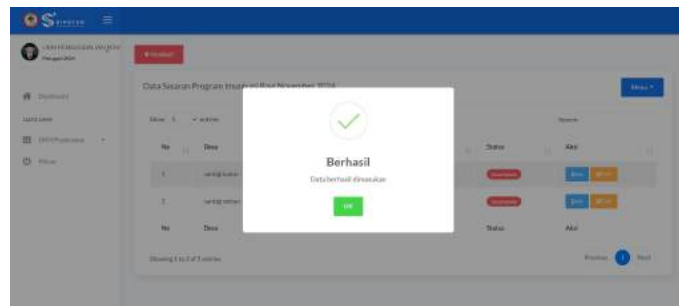
Gambar 2.8.4.13 Tombol Menuju Form Tambah Data Sasaran Imunisasi baduta

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field form, kemudian jika sudah dan data ingin disimpan maka pengguna dipersilahkan menekan tombol simpan. Jika pengguna ingin membatalkan

penambahan data silahkan klik tombol kembali berwarna merah, jika sudah maka sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data sasaran imunisasi baduta.

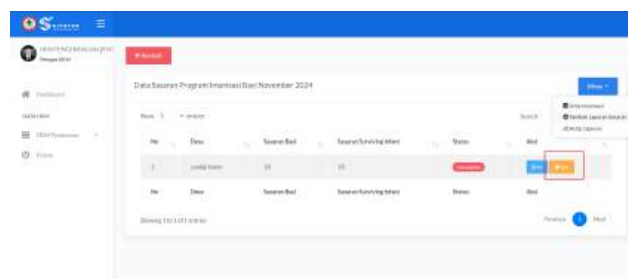
Gambar 2.8.4.14 Halaman Form Tambah Laporan Sasaran Imunisasi baduta

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti di bawah ini.



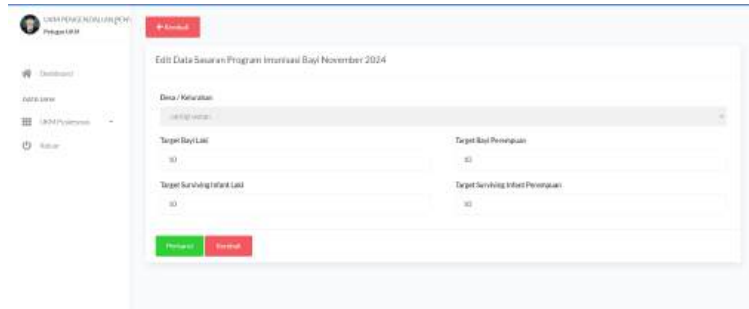
Gambar 2.8.4.15 Alert Data Laporan Sasaran Imunisasi Baduta Berhasil Ditambahkan

- g. Mengedit Data Laporan Sasaran
- Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data sasaran imunisasi baduta.
 - Pilih data sasaran yang ingin diedit dengan cara memilih baris data kemudian perhatikan kolom aksi, terdapat tombol edit berwarna kuning.



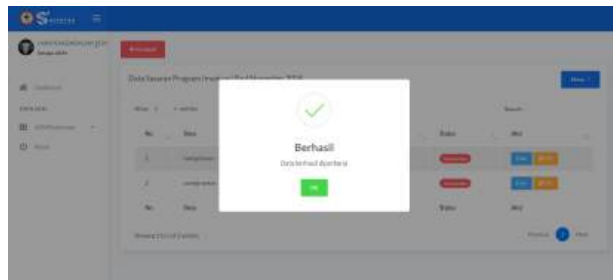
Gambar 2.8.4.16 Tombol Edit Data Laporan Sasaran Imunisasi Baduta

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field form, kemudian jika sudah dan data ingin disimpan maka pengguna dipersilahkan menekan tombol simpan. Jika pengguna ingin membatalkan penambahan data silahkan klik tombol kembali berwarna merah, jika sudah maka sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data sasaran imunisasi baduta.



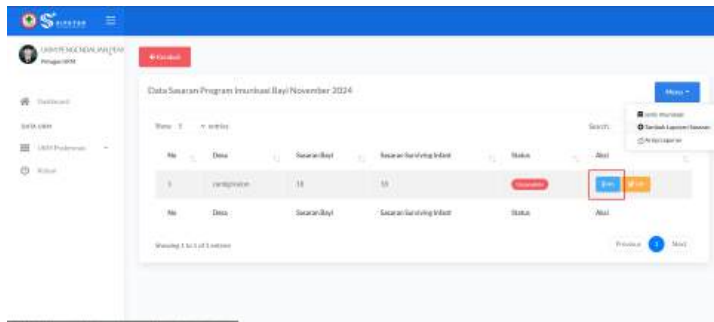
Gambar 2.8.4.17 Halaman Form Edit Laporan Sasaran Imunisasi Baduta

- iv. Jika data berhasil diperbarui, maka sistem akan menampilkan alert seperti di bawah ini.



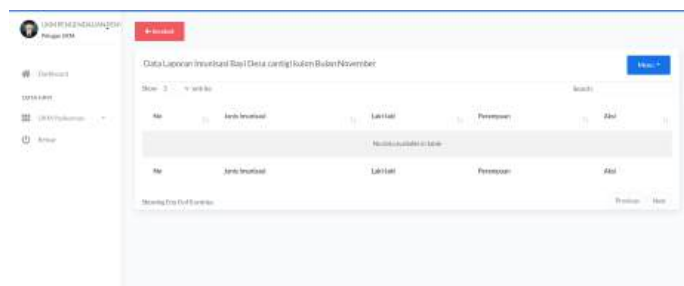
Gambar 2.8.4.18 Alert data laporan sasaran Imunisasi Baduta berhasil diperbarui

- h. Melihat Halaman List Data Laporan Imunisasi
- Pastikan pengguna berada di halaman list data sasaran imunisasi.
 - Pengguna memilih data sasaran desa mana yang ingin dilihat list data laporan imunisasi dengan cara memeriksa data pada tabel, kemudian perhatikan pada kolom aksi terdapat tombol info berwarna biru.



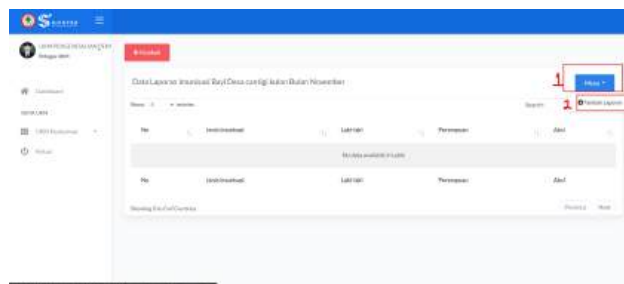
Gambar 2.8.4.19 Tombol Info Menuju Data List Laporan Imunisasi

- iii. Jika sudah maka sistem akan list data laporan imunisasi seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.4.20 Halaman List Laporan Imunisasi Bayi

- i. Menambah Data Laporan Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data laporan imunisasi.
 - ii. Perhatikan terdapat tombol berwarna biru bertuliskan menu di atas sebelah kanan. Pilih tambah laporan.

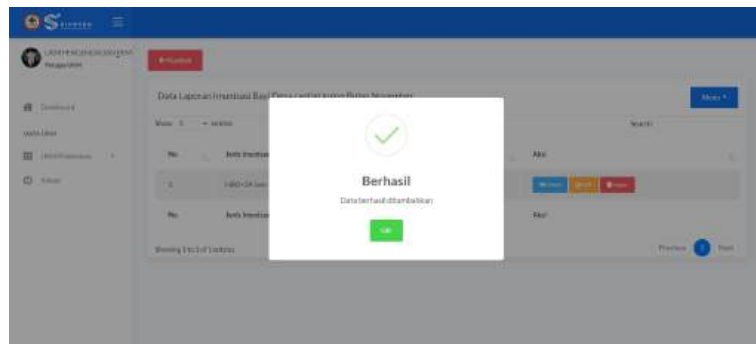


Gambar 2.8.4.21 Tombol Menuju Form Tambah Laporan Imunisasi Baduta

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field form yang ada. Jika sudah dan pengguna ingin menyimpan data maka silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika pengguna ingin membatalkan menambah data laporan silahkan tekan tombol kembali kemudian sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data laporan imunisasi.

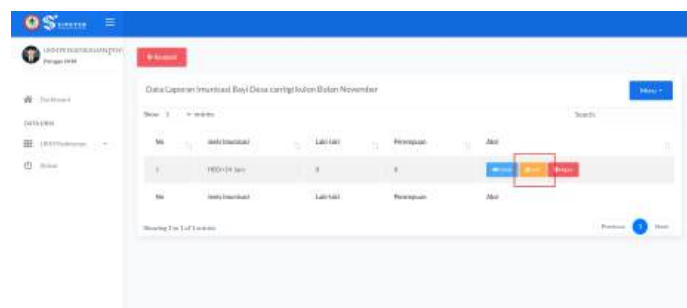
Gambar 2.8.4.22 Halaman Form Tambah Laporan Imunisasi Baduta

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.4.23 Alert Data Laporan Imunisasi Berhasil Ditambahkan

- j. Mengedit Data Laporan Imunisasi
- Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data laporan imunisasi.
 - Pilih data laporan yang akan diedit dengan cara perhatikan pada baris data yang ingin diedit kemudian pada bagian kolom aksi pilihlah tombol berwarna kuning bertuliskan edit.



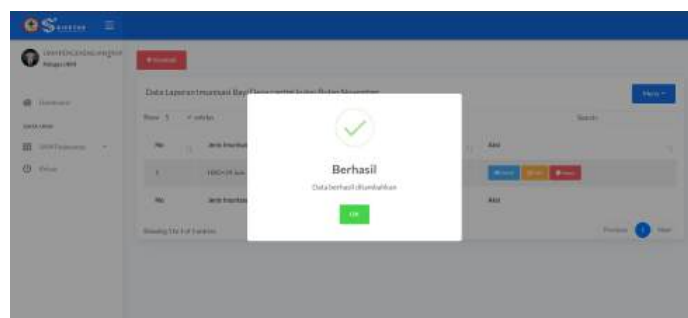
Gambar 2.8.4.24 Tombol Edit Laporan Imunisasi Baduta

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan perbarui data pada field form yang ada. Jika sudah dan pengguna ingin menyimpan perubahan data maka silahkan

tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika pengguna ingin membatalkan memperbarui data laporan silahkan tekan tombol kembali kemudian sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data laporan imunisasi.

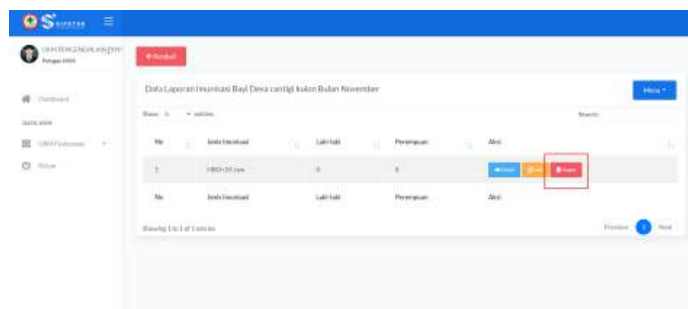
Gambar 2.8.4.25 Halaman Form Edit Laporan Imunisasi Baduta

- iv. Jika data berhasil diperbarui, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



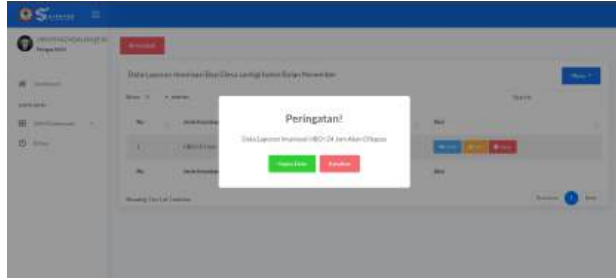
Gambar 2.8.4.26 Alert Laporan Imunisasi Berhasil Diperbarui

- k. Menghapus Data Laporan Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data laporan imunisasi.
 - ii. Pilih data laporan yang akan diedit dengan cara perhatikan pada baris data yang ingin diedit kemudian pada bagian kolom aksi pilihlah tombol berwarna merah bertuliskan hapus.



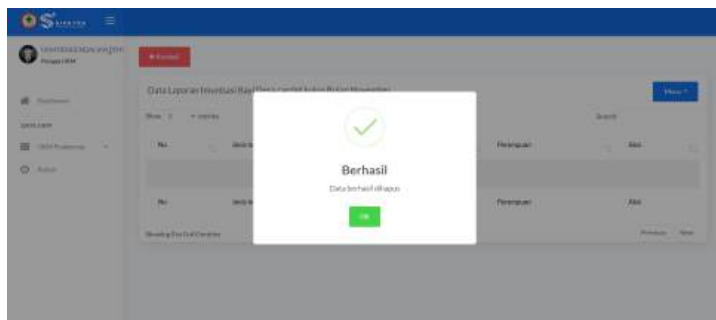
Gambar 2.8.3.27 Tombol Hapus Laporan Imunisasi Bayi

- iii. Sistem akan menampilkan alert konfirmasi. Jika pengguna yakin ingin menghapus data maka pilih iya, jika tidak maka pilih kembali. Jika pilih kembali maka sistem akan menutup alert.



Gambar 2.8.4.28 Alert Konfirmasi Hapus Data Laporan Imunisasi Baduta

- iv. Jika pengguna yakin menghapus data, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini untuk memberitahu pengguna bahwa data telah dihapus secara permanen.

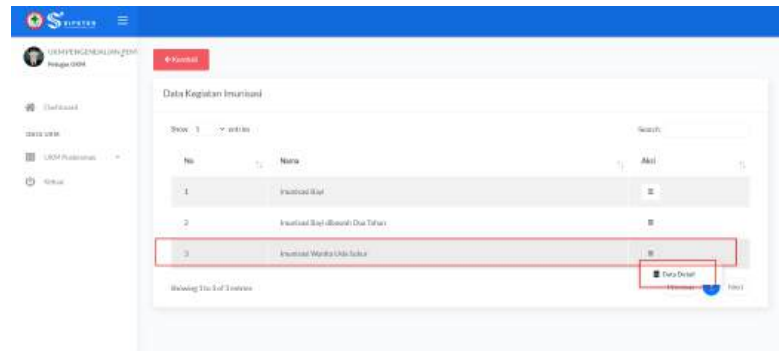


Gambar 2.8.4.29 Alert Data Laporan Imunisasi Berhasil Dihapus Permanent

E. Imunisasi Wanita Usia Subur (WUS)

a. Menuju Halaman Data Sasaran Imunisasi

- i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman List Kategori Imunisasi.
- ii. Pada halaman list kategori imunisasi, pengguna memilih baris data Imunisasi Wanita Usia Subur



Gambar 2,8.5.1 Halaman List Kategori Imunisasi

- iii. Sistem akan menampilkan list data sasaran imunisasi WUS seperti gambar di bawah ini.



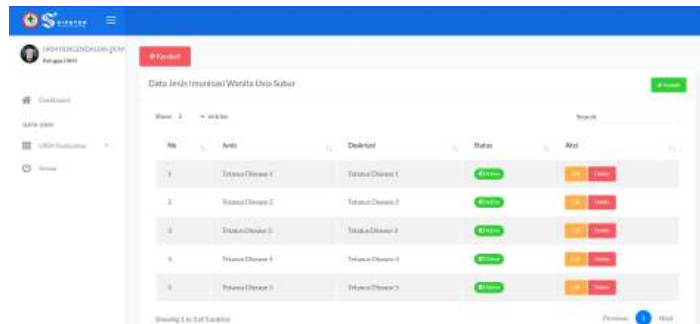
Gambar 2.8.5.2 Halaman List Laporan Sasaran Imunisasi

- b. Menuju Halaman List Jenis Imunisasi
- Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data sasaran imunisasi WUS.
 - Periksa pada bagian atas sebelah kanan, terdapat tombol menu. Silahkan pilih Jenis Imunisasi.



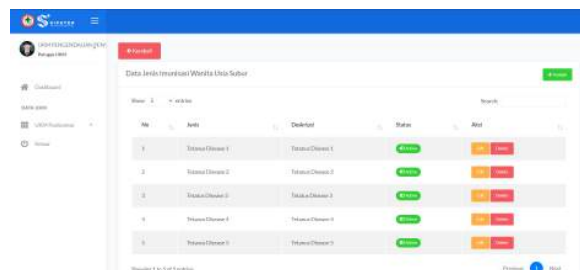
Gambar 2.8.5.3 Tombol Tambah Data Jenis Imunisasi WUS

- iii. Sistem akan menampilkan halaman list jenis imunisasi.



Gambar 2.8.5.4 Halaman List Jenis Imunisasi WUS

- c. Menambah Data Jenis Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman List Jenis Imunisasi.
 - ii. Jika sudah, perhatikan di atas sebelah kanan terdapat tombol tambah berwarna hijau.



Gambar 2.8.5.5 Tombol Tambah Jenis Imunisasi WUS

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Pengguna dipersilahkan untuk menginput semua data. Setelah itu jika pengguna ingin menyimpan data, maka tekan tombol simpan. Jika tidak maka silahkan tekan tombol kembali kemudian sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list jenis Imunisasi.

Gambar 2.8.5.5 Form Tambah Jenis Imunisasi WUS

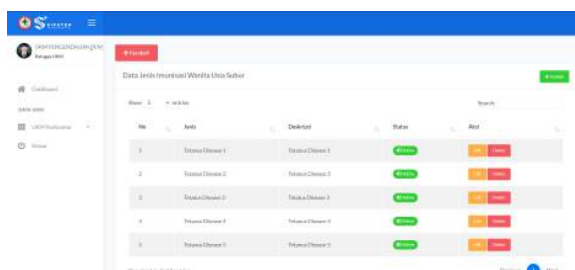
- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.5.7 Alert Data Berhasil Ditambahkan

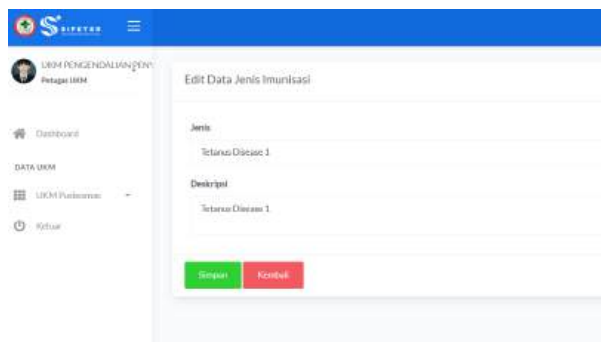
d. Mengedit Data Jenis Imunisasi

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list data jenis imunisasi.
- ii. Silahkan pilih baris data yang ingin diedit, kemudian perhatikan pada kolom data aksi. Terdapat tombol berwarna kuning bertuliskan edit. Tekan tombol tersebut.



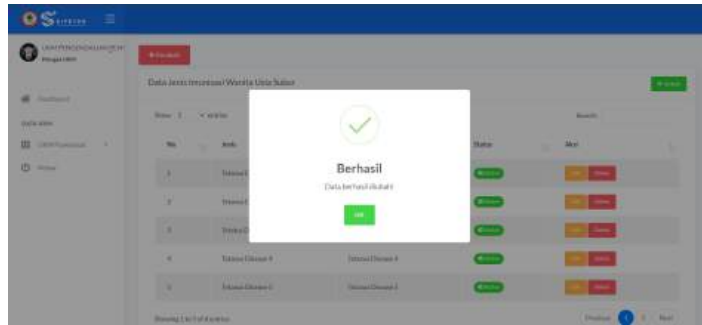
Gambar 2.8.5.8 Tombol Edit Data Jenis Imunisasi WUS

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form. Pengguna dipersilahkan untuk mengedit data yang dibutuhkan. Jika sudah dan ingin menyimpan perubahan silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika tidak maka silahkan tekan tombol kembali kemudian pengguna akan dikembalikan ke halaman list data jenis imunisasi.



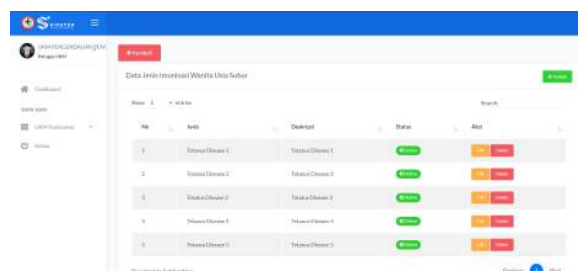
Gambar 2.8.5.9 Form Edit Data Jenis Imunisasi WUS

- iv. Jika data berhasil diperbaharui, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



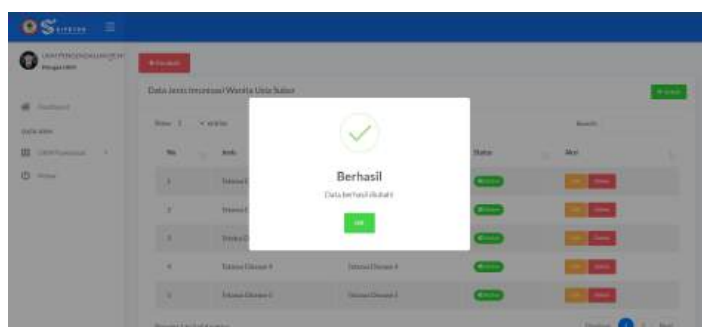
Gambar 2.8.5.10 Alert Data Berhasil Diedit

- e. Menonaktifkan/Mengaktifkan Data Jenis Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list data jenis imunisasi.
 - ii. Silahkan pilih baris data yang ingin diedit, kemudian perhatikan pada kolom data status. Terdapat tombol berwarna hijau / merah bertuliskan active/inactive. Tekan tombol tersebut.



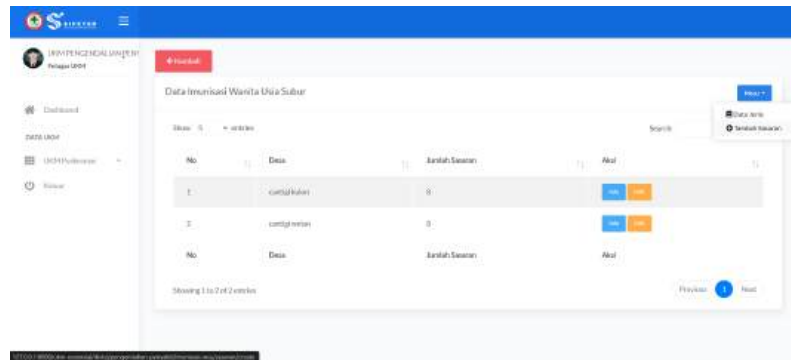
Gambar 2.8.5.11 Tombol Active/Inactive Jenis Imunisasi

- iii. Jika sudah, maka data berhasil diperbaharui dan sistem menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.5.12 Alert Data Berhasil Diperbarui

- f. Menambahkan Data Laporan Sasaran
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data sasaran imunisasi bayi.
 - ii. Perhatikan tombol menu berwarna biru, silahkan pilih Tambah Sasaran Imunisasi.

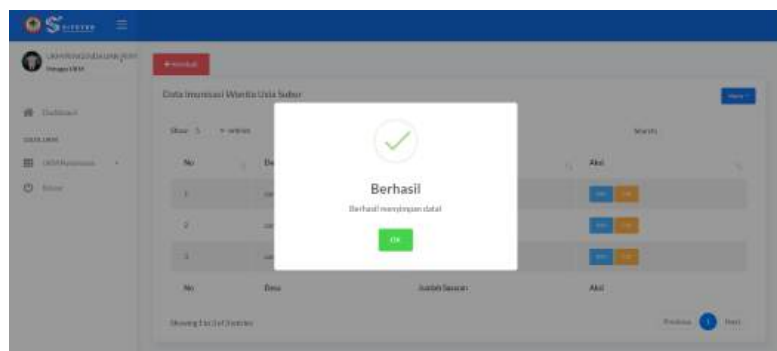


Gambar 2.8.5.13 Tombol Tambah Laporan Sasaran

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field form, kemudian jika sudah dan data ingin disimpan maka pengguna dipersilahkan menekan tombol simpan. Jika pengguna ingin membatalkan penambahan data silahkan klik tombol kembali berwarna merah, jika sudah maka sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data sasaran imunisasi bayi.

Gambar 2.8.5.14 Form Tambah Data Sasaran Imunisasi WUS

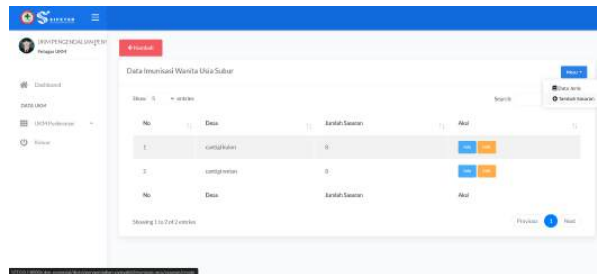
- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti di bawah ini.



Gambar 2.8.5.15 Alert Data Berhasil Ditambahkan

g. Mengedit Data Laporan Sasaran

- i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data sasaran imunisasi bayi.
- ii. Pilih data sasaran yang ingin diedit dengan cara memilih baris data kemudian perhatikan kolom aksi, terdapat tombol edit berwarna kuning.



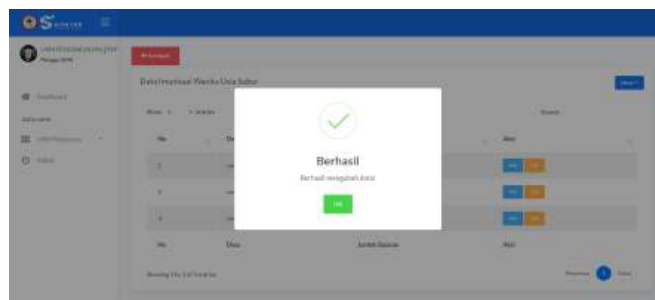
Gambar 2.8.5.16 Tombol Edit Laporan Sasaran Imunisasi WUS

- iii. Jika sudah maka sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field form, kemudian jika sudah dan data ingin disimpan maka pengguna dipersilahkan menekan tombol simpan. Jika pengguna ingin membatalkan penambahan data silahkan klik tombol kembali berwarna merah, jika sudah maka sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data sasaran imunisasi bayi.



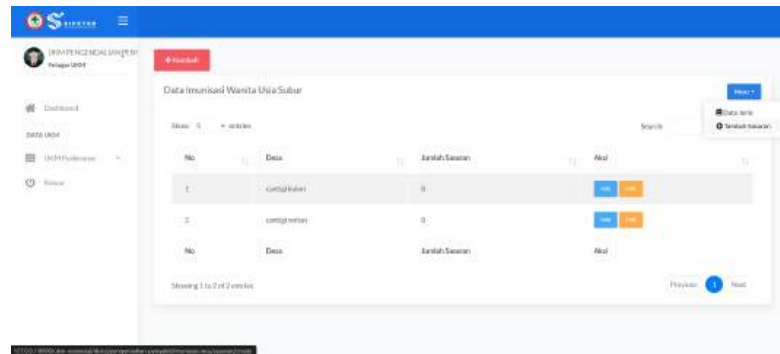
Gambar 2.8.5.17 Halaman Form Edit Laporan Sasaran Imunisasi WUS

- iv. Jika data berhasil diperbarui, maka sistem akan menampilkan alert seperti di bawah ini.



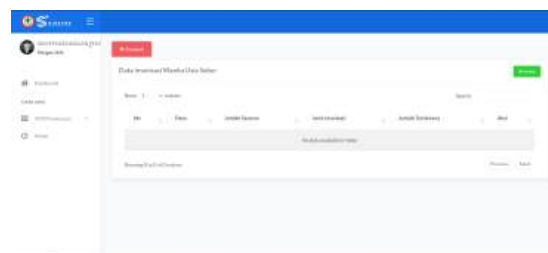
Gambar 2.8.5.18 Alert Data Berhasil Diperbarui

- h. Melihat Halaman List Data Laporan Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna berada di halaman list data sasaran imunisasi.
 - ii. Pengguna memilih data sasaran desa mana yang ingin dilihat list data laporan imunisasi dengan cara periksa data pada tabel, kemudian perhatikan pada kolom aksi terdapat tombol info berwarna biru.



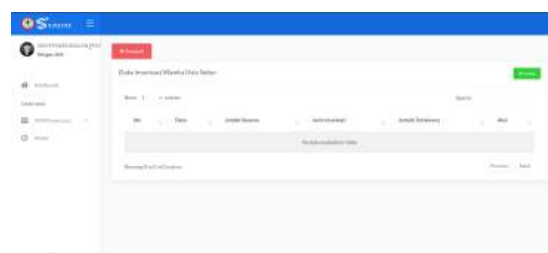
Gambar 2.8.5.19 Tombol Info Laporan Data Sasaran Imunisasi WUS

- iii. Jika sudah maka sistem akan list data laporan imunisasi seperti gambar di bawah ini.



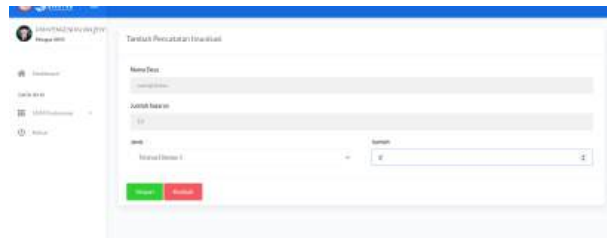
Gambar 2.8.5.20 Halaman List Laporan Imunisasi WUS

- i. Menambah Data Laporan Imunisasi
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data laporan imunisasi.
 - ii. Perhatikan terdapat tombol berwarna hijau bertuliskan Tambah di atas sebelah kanan.



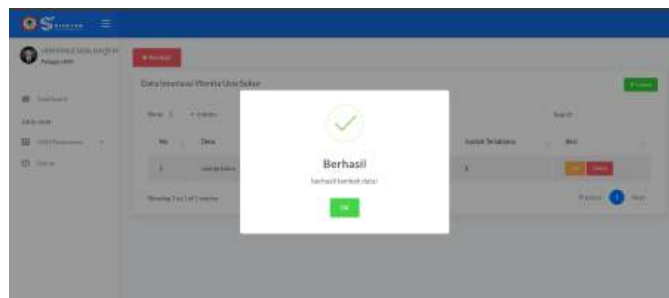
Gambar 2.8.5.20 Tombol Tambah Laporan Imunisasi WUS

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua field form yang ada. Jika sudah dan pengguna ingin menyimpan data maka silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika pengguna ingin membatalkan menambah data laporan silahkan tekan tombol kembali kemudian sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data laporan imunisasi.



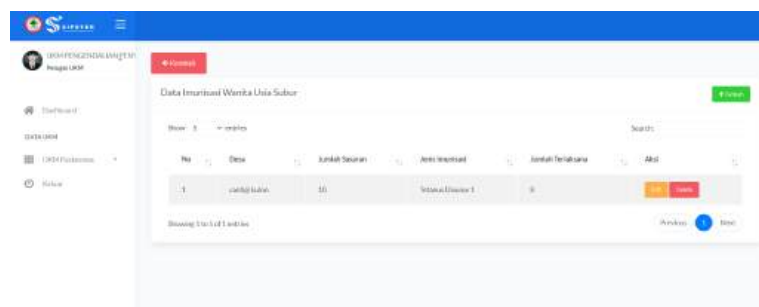
Gambar 2.8.5.21 Halaman Form Tambah Laporan Imunisasi WUS

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



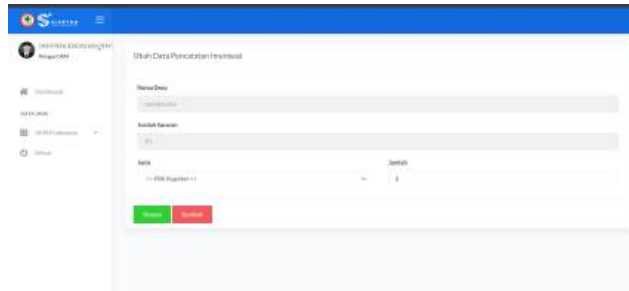
Gambar 2.8.5.22 Alert Data Berhasil Ditambahkan

- j. Mengedit Data Laporan Imunisasi
- Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data laporan imunisasi.
 - Pilih data laporan yang akan diedit dengan cara perhatikan pada baris data yang ingin diedit kemudian pada bagian kolom aksi pilihlah tombol berwarna kuning bertuliskan edit.



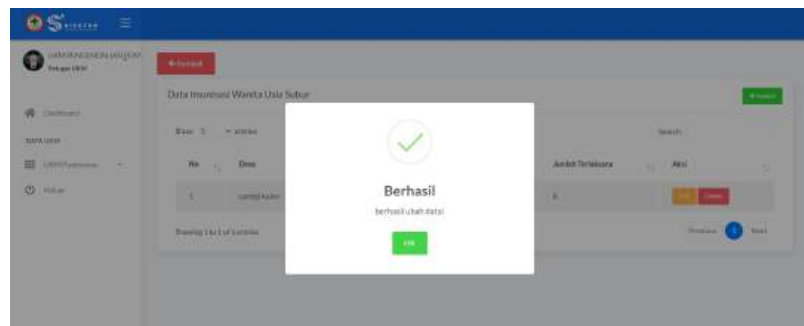
Gambar 2.8.5.23 Tombol Edit Laporan Imunisasi WUS

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan perbarui data pada field form yang ada. Jika sudah dan pengguna ingin menyimpan perubahan data maka silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika pengguna ingin membatalkan memperbarui data laporan silahkan tekan tombol kembali kemudian sistem akan mengembalikan pengguna ke halaman list data laporan imunisasi.



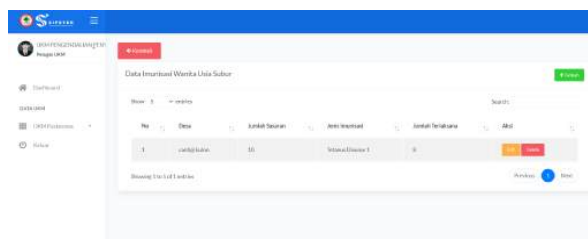
Gambar 2.8.5.24 Halaman Form Edit Laporan Imunisasi WUS

- iv. Jika data berhasil diperbarui, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



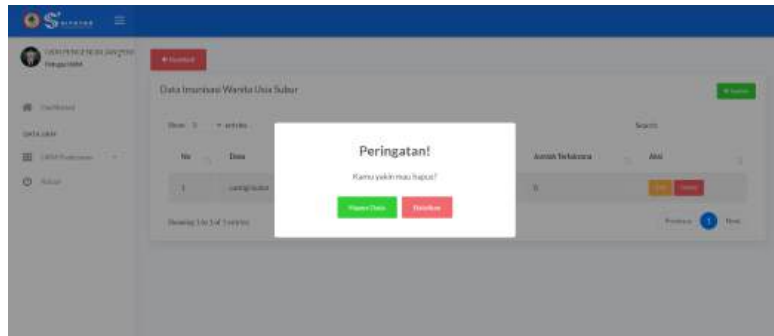
Gambar 2.8.5.25 Alert Data Berhasil Diperbarui

- k. Menghapus Data Laporan Imunisasi
- Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list data laporan imunisasi.
 - Pilih data laporan yang akan diedit dengan cara perhatikan pada baris data yang ingin diedit kemudian pada bagian kolom aksi pilihlah tombol berwarna merah bertuliskan hapus.



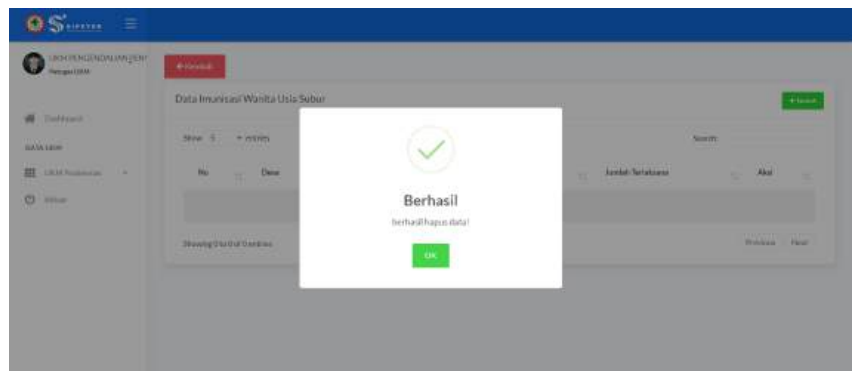
Gambar 2.8.5.26 Tombol Hapus Data Laporan Imunisasi WUS

- iii. Sistem akan menampilkan alert konfirmasi. Jika pengguna yakin ingin menghapus data maka pilih iya, jika tidak maka pilih kembali. Jika pilih kembali maka sistem akan menutup alert.



Gambar 2.8.5.27 Alert Konfirmasi Penghapusan Data

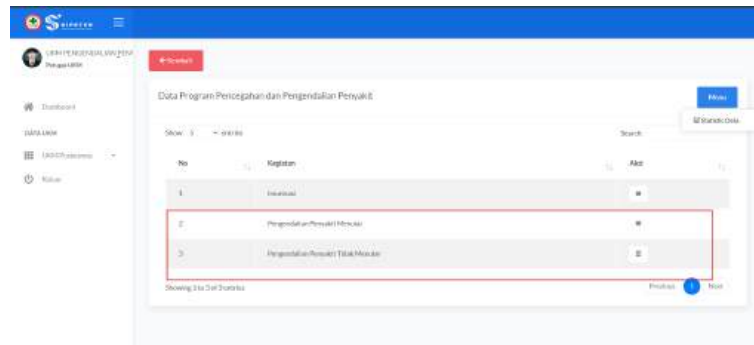
- iv. Jika pengguna yakin menghapus data, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini untuk memberitahu pengguna bahwa data telah dihapus secara permanen.



Gambar 2.8.5.28 Alert Data Laporan Imunisasi WUS Berhasil Dihapus Permanen

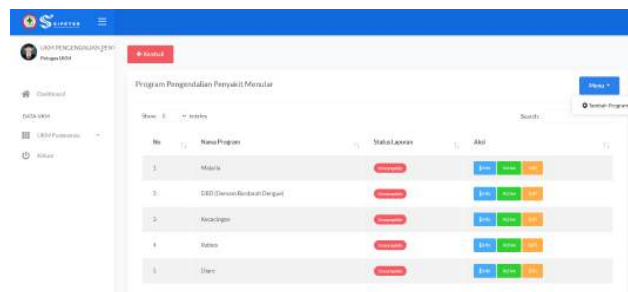
F. Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular (2.8.6)

- a. Melihat Halaman List Data Program
 - i. Pastikan Pengguna sudah berada di halaman List Kategori Program.
 - ii. Pada List Kategori Program, silahkan pilih salah satu antara lain penyakit menular atau penyakit tidak menular.



Gambar 2.8.6.1 Menu Kategori Program Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular

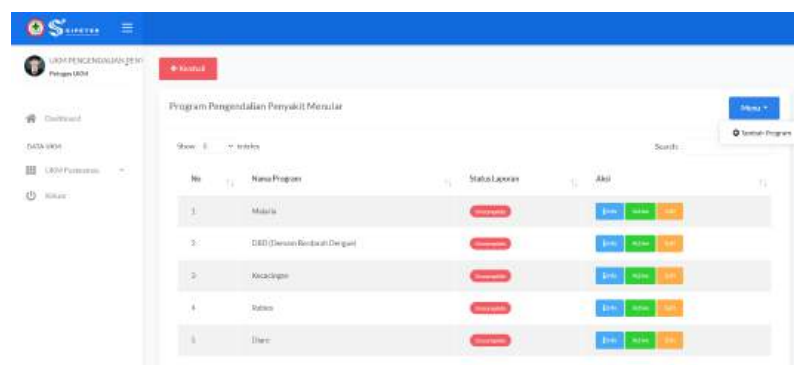
- iii. Jika sudah, maka sistem akan menampilkan halaman list data Program sesuai kategori program yang dipilih.



Gambar 2.8.6.2 Halaman List Data Program Pengendalian Penyakit Menular / Tidak Menular

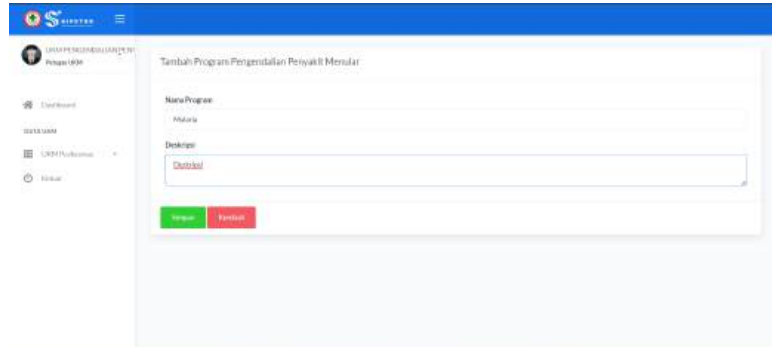
b. Menambah Data Program

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman List Data Program
- ii. Perhatikan terdapat tombol menu berwarna biru. Silahkan klik tombol tersebut kemudian pilih tambah program.



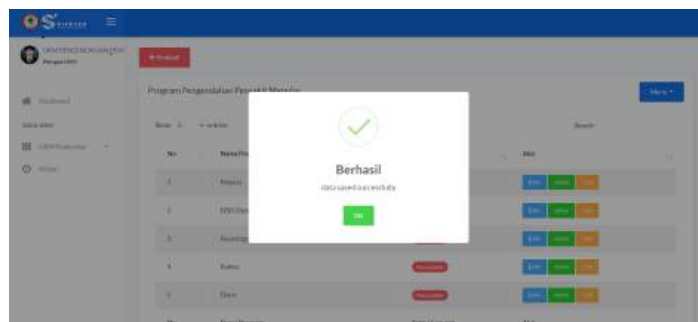
Gambar 2.8.6.3 Tombol Tambah Program Pengendalian Penyakit Menular / Tidak Menular

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan masukan data-data yang diperlukan pada isian form tersebut. Jika pengguna ingin menyimpan data, maka tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan. Jika tidak silahkan tekan tombol berwarna merah bertuliskan kembali.



Gambar 2.8.6.4 Halaman Form Tambah Program Pengendalian Penyakit Menular / Tidak Menular

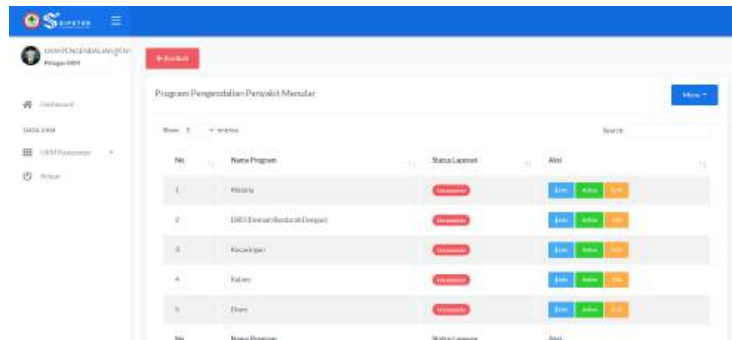
- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini. Pengguna dikembalikan ke halaman list program.



Gambar 2.8.6.5 Alert Data Program Berhasil Ditambahkan

c. Mengedit Program

- i. Pastikan pengguna berada di halaman list program, dan pastikan data list program tidak kosong.
- ii. Pilih data program yang ingin diedit dengan cara menekan tombol edit berwarna kuning yang ada pada kolom aksi sebelah kanan dari baris data yang ingin dipilih.



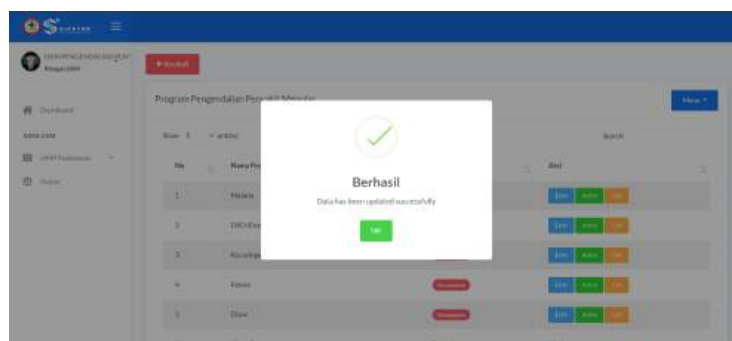
Gambar 2.8.6.6 Tombol Edit Program Pengendalian Penyakit Menular / Tidak Menular

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan perbarui data-data yang diperlukan pada isian form tersebut. Jika pengguna ingin menyimpan pembaruan data, maka tekan tombol berwarna hijau bertuliskan perbarui. Jika tidak silahkan tekan tombol berwarna merah bertuliskan kembali.



Gambar 2.8.6.7 Halaman Form Edit Data Program

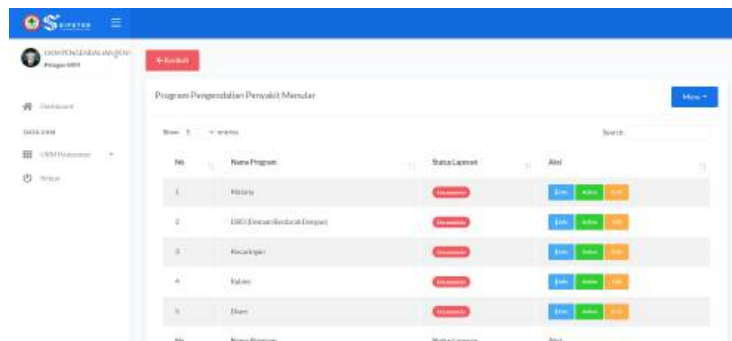
- iv. Jika data berhasil diperbarui, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini. Pengguna dikembalikan ke halaman list program.



Gambar 2.8.6.8 Alert Data Berhasil Diperbarui

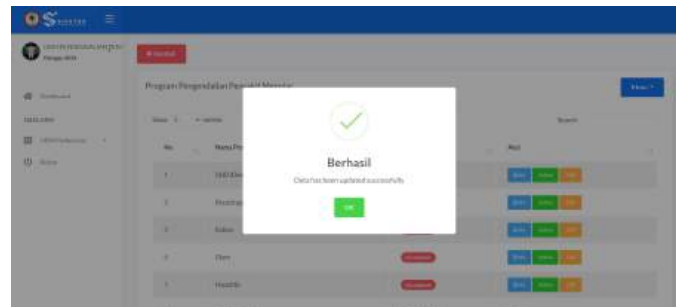
d. Menonaktifkan/Mengaktifkan Program

- i. Pastikan pengguna berada di halaman list program, dan pastikan data list program tidak kosong.
- ii. Pilih data program yang ingin diedit dengan cara menekan tombol hijau berwarna hijau / merah yang ada pada kolom aksi sebelah kanan dari baris data yang ingin dipilih.



Gambar 2.8.6.9 Tombol Active/Inactive Program

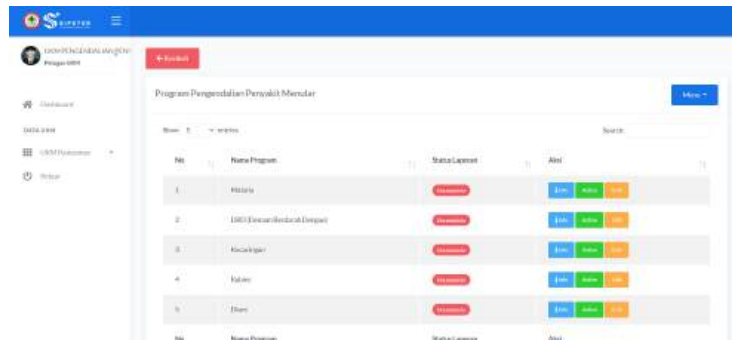
- iii. Jika data berhasil diperbarui, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini. Pengguna dikembalikan ke halaman list program.



Gambar 2.8.6.10 Alert Data Berhasil Diperbarui

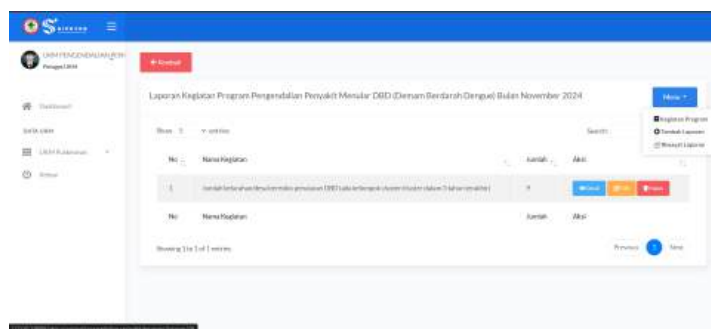
e. Melihat List Laporan Bulanan

- i. Pastikan pengguna berada di halaman list program, dan pastikan data list program tidak kosong.
- ii. Pilih data program dengan cara menekan tombol biru bertuliskan info yang ada pada kolom aksi sebelah kanan dari baris data yang ingin dipilih.



Gambar 2.8.6.11 Tombol Info Program

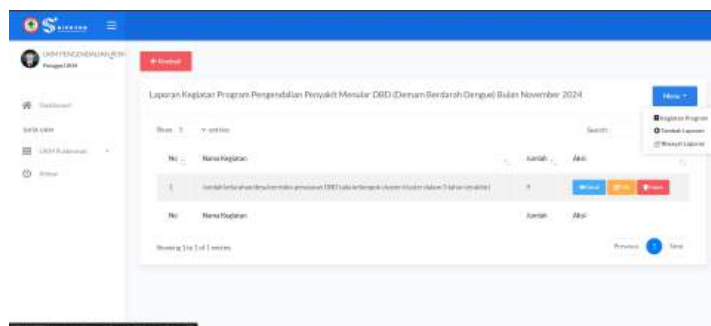
- iii. Sistem akan menampilkan halaman list Laporan Bulanan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.6.12 Halaman List Laporan Bulanan Kegiatan Program

f. Melihat List Kegiatan

- i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman List Laporan Bulanan.
- ii. Terdapat tombol menu, silahkan tekan dan pilih Kegiatan Program.



Gambar 2.8.6.13 Tombol List Kegiatan Program

- iii. Sistem akan menampilkan halaman List Kegiatan Program seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.6.14 Halaman List Kegiatan Program

g. Menambah Kegiatan

- Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list kegiatan.
- Terdapat tombol menu, tekan dan pilih tambah program.



Gambar 2.8.6.15 Tombol Tambah Kegiatan Program

- Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua isian data. Jika sudah dan pengguna ingin menyimpan data silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan, jika tidak maka pengguna harus menekan tombol kembali.

Tambah Kegiatan Program Pengendalian Penyakit DBD (Demam Berdarah Dengue)

Nama Kegiatan
Fraging Daerah Dampak

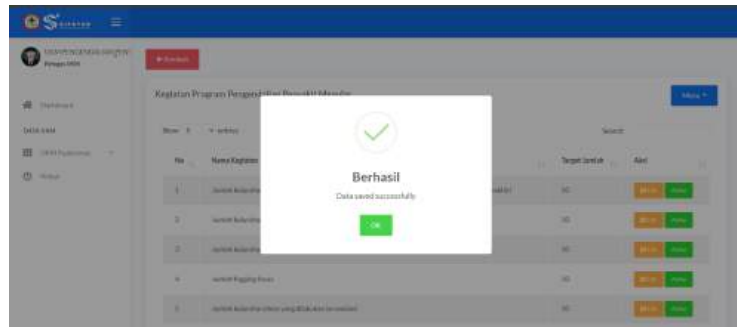
Target Jumlah / Bulan
10

Deskripsi
Pengelolaan dan Pemeliharaan

[Simpan](#) [Kembali](#)

Gambar 2.8.6.16 Halaman Form Tambah Kegiatan Program

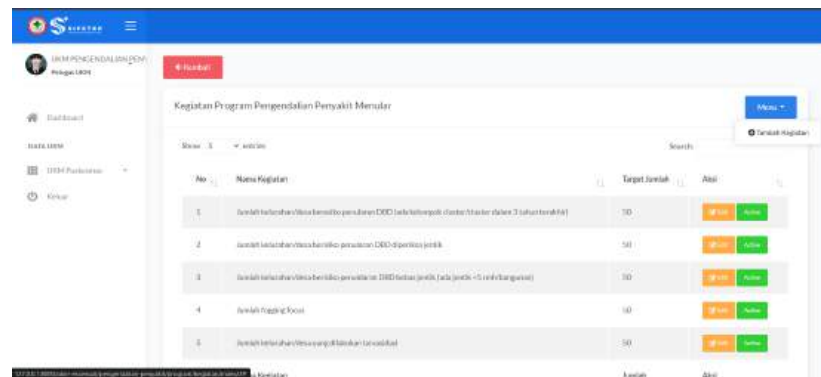
- iv. Jika data berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.6.17 Alert Data Berhasil Ditambahkan

h. Mengedit Kegiatan

- i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list kegiatan dan data kegiatan tidak kosong.
- ii. Silahkan pilih data kegiatan, kemudian perhatikan pada baris data yang dipilih pada kolom aksi. Terdapat tombol edit berwarna kuning. Tekan tombol tersebut.

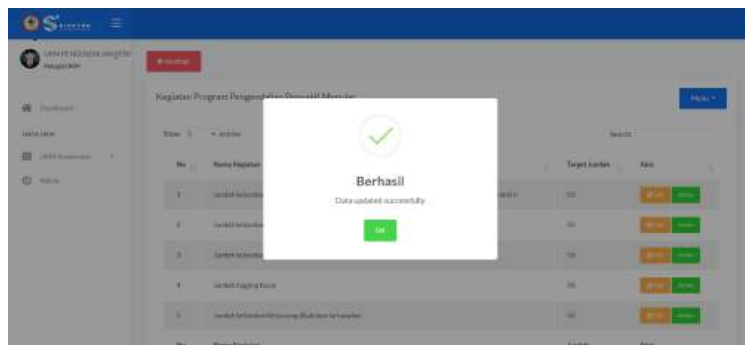


Gambar 2.8.6.18 Tombol Edit Data Kegiatan Program

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti gambar di bawah ini. Silahkan isi semua pembaruan data yang diperlukan. Jika sudah dan pengguna ingin menyimpan pembaruan silahkan tekan tombol berwarna hijau bertuliskan simpan, jika tidak maka pengguna harus menekan tombol kembali.

Gambar 2.8.6.19 Halaman Form Edit Kegiatan Program

- iv. Jika data pembaruan berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



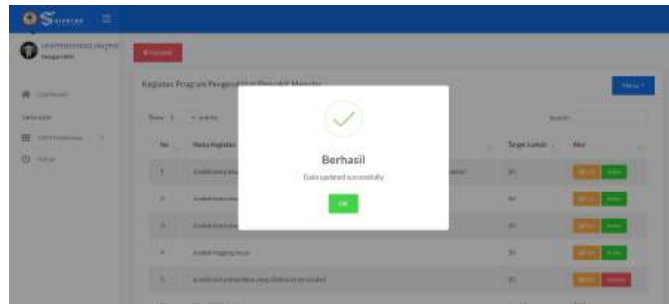
Gambar 2.8.6.20 Alert Data Pembaruan Berhasil Disimpan

- i. Mengaktifkan / Menonaktifkan Kegiatan
 - i. Pastikan pengguna sudah berada pada halaman list kegiatan dan data kegiatan tidak kosong.
 - ii. Silahkan pilih data kegiatan, kemudian perhatikan pada baris data yang dipilih pada kolom aksi. Terdapat tombol berwarna hijau atau merah bertuliskan Active/Inactive. Tekan tombol tersebut.

No	Nama Kegiatan	Target Jumlah	Aksi
1	Jumlah kunjungan klinik beresiko penularan COVID-19 ke tempat tinggal (dalam 3 tahun terakhir)	10	Active Inactive
2	Jumlah kunjungan klinik beresiko penularan COVID-19 ke tempat kerja	50	Active Inactive
3	Jumlah kunjungan klinik beresiko penularan COVID-19 ke tempat (publik, pada gedung, rumah, dll)	10	Active Inactive
4	Jumlah Pasifok Pusi	10	Active Inactive
5	Jumlah kunjungan klinik beresiko penularan COVID-19 ke tempat (publik, pada gedung, rumah, dll)	50	Active Inactive

Gambar 2.8.6.21 Tombol Active/Inactive Kegiatan

- iii. Jika data pembaruan berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan alert seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.8.6.22 Alert Data Berhasil Diperbarui

- j. Tambah Laporan Kegiatan Program
 - i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman List Laporan Kegiatan Program.
 - ii. Jika sudah, maka tekan tombol menu berwarna biru, pilih tambah laporan.



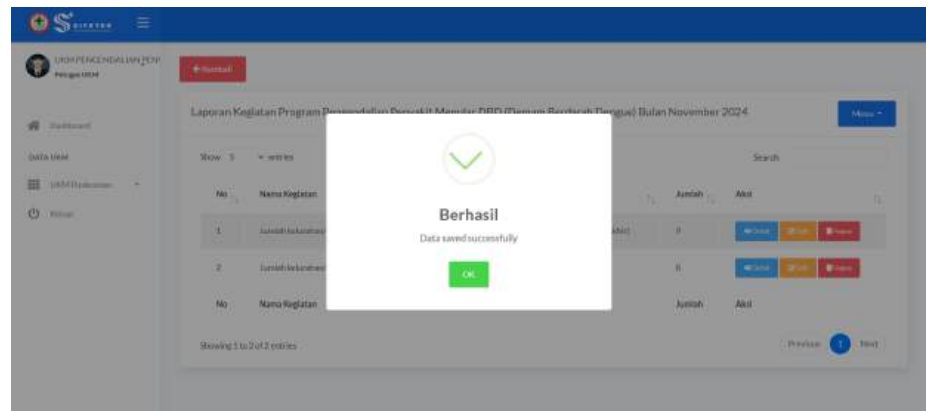
Gambar 2.8.6.23 Tombol Tambah Laporan Kegiatan Program

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti di bawah ini. Silahkan isi semua data kemudian jika pengguna ingin menyimpan data, silahkan tekan tombol simpan berwarna hijau. Jika tidak, silahkan tekan tombol kembali berwarna merah.



Gambar 2.8.6.24 Halaman Form Tambah Laporan Kegiatan Program

- iv. Jika data berhasil disimpan, maka pengguna akan dikembalikan ke halaman list laporan program, dan sistem akan menampilkan alert bahwa data sudah berhasil disimpan.



Gambar 2.8.6.25 Alert Data Berhasil Disimpan

k. Mengedit Data Laporan Kegiatan Program

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman List Laporan Kegiatan Program.
- ii. Pilih laporan yang akan diedit dengan cara klik tombol edit berwarna kuning pada kolom aksi dari data yang dipilih.



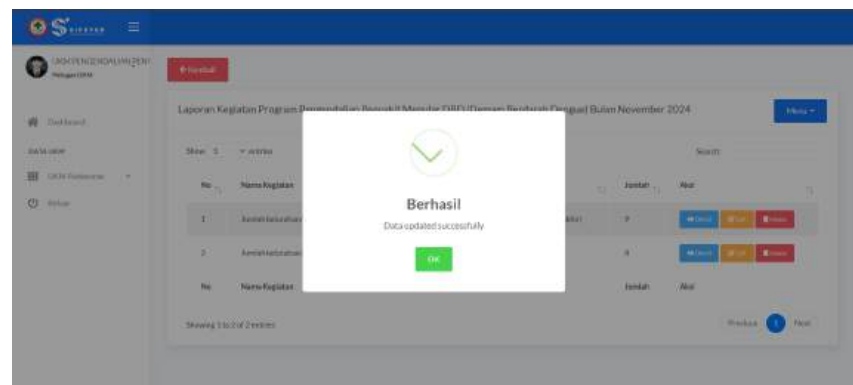
Gambar 2.8.6.26 Tombol Edit Laporan Kegiatan Program

- iii. Sistem akan menampilkan form seperti di bawah ini. Silahkan isi semua pembaruan data kemudian jika pengguna ingin menyimpan pembaruan, silahkan tekan tombol simpan berwarna hijau. Jika tidak, silahkan tekan tombol kembali berwarna merah.



Gambar 2.8.6.27 Halaman Form Edit Laporan Kegiatan Program

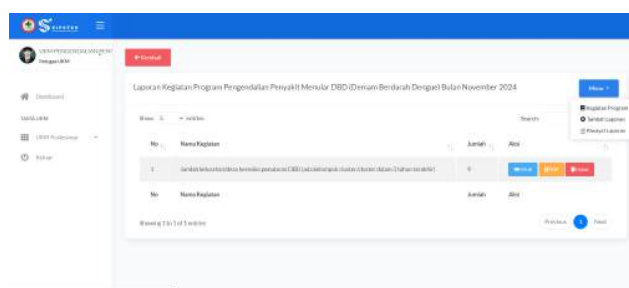
- iv. Jika pembaruan data berhasil disimpan, maka pengguna akan dikembalikan ke halaman list laporan program, dan sistem akan menampilkan alert bahwa data sudah berhasil diperbarui.



Gambar 2.8.6.28 Alert Data Berhasil Diperbarui

1. Menghapus Data Laporan Kegiatan Program

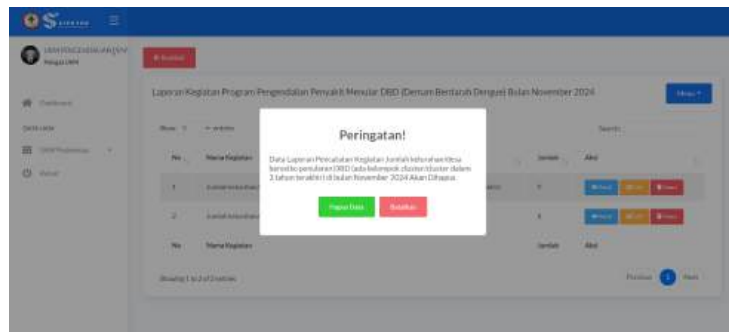
- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman List Laporan Kegiatan Program.
- ii. Pilih laporan yang akan dihapus dengan cara klik tombol hapus berwarna merah pada kolom aksi dari data yang dipilih.



Gambar 2.8.6.29 Tombol Hapus Laporan Kegiatan Program

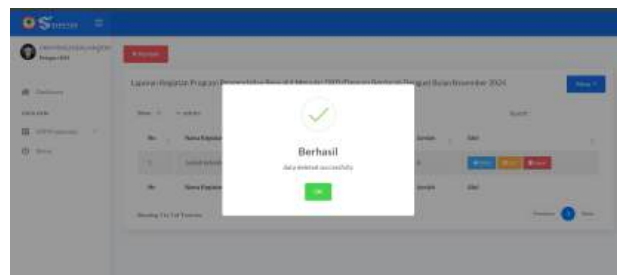
- iii. Sistem akan menampilkan alert konfirmasi untuk meyakinkan pengguna apakah data akan dihapus. Jika pengguna yakin maka

tekan tombol hapus data, jika tidak maka tekan tombol batalkan. Jika dibatalkan maka pengguna akan kembali ke halaman list laporan kegiatan.



Gambar 2.8.6.30 Alert Konfirmasi Hapus Data

- iv. Jika data berhasil dihapus secara permanen, maka sistem akan menampilkan alert data berhasil dihapus.



Gambar 2.8.6.31 Alert Data Berhasil Dihapus

G. Analytics Data Program dan Kegiatan

a. Melihat Diagram Analysis Statistic

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman list kategori program.
- ii. Jika sudah, pilih menu dan pilih statistic data.



Gambar 2.8.7.1 Tombol Menu Analysis Statistic Report

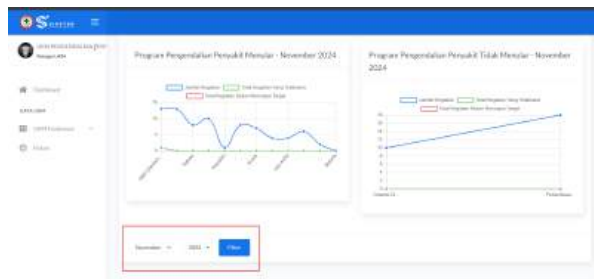
- iii. Sistem akan menampilkan halaman diagram analysis statistic.



Gambar 2.8.7.2 Halaman Analysis Statistic Report Divisi Pengendalian Penyakit

b. Filter Data Analysis Statistic

- i. Pastikan pengguna sudah berada di halaman Diagram Analysis Statistic
- ii. Pada bagian paling bawah diagram, terdapat kolom tahun dan bulan, silahkan pilih tahun dan bulan sesuai yang diinginkan. Kemudian tekan tombol filter.



Gambar 2.8.7.3 Tombol Filter Analysis Statistic Report Divisi Pengendalian Penyakit

- iii. Sistem akan menampilkan data sesuai dengan bulan dan tahun yang dipilih pengguna.



Gambar 2.8.7.4 Halaman Filter Data Analysis Statistic Report Divisi Pengendalian Penyakit

BAB III

PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Sistem Informasi Pencatatan dan Pelaporan Terpadu Puskesmas / SIPETER merupakan sistem yang dirancang untuk membantu Puskesmas dalam membantu memonitoring program-program Upaya Kesehatan Masyarakat dalam bidang UKM Esensial yang terdiri dari Divisi Promosi Kesehatan, Divisi Kesehatan Lingkungan, Divisi Kesehatan Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, hingga Divisi Pengendalian Penyakit yang tercantum proses dan standar operasional prosedur pencatatan diatur dalam Permenkes No. 39 Tahun 2019. Bentuk Monitoring bisa dilakukan dengan melihat statistik visualisasi data untuk memudahkan pengelola puskesmas dalam menentukan program-program strategis.