

**MANUAL GUIDE APLIKASI INOVASI PENGELOLAAN  
SAMPAH RUMAH TANGGA DENGAN INTEGRASI  
MOBILE-IoT (IPSMART)**

<b>Tipe Dokumen</b>	<b>MG-ISRTMI</b>
<b>Aplikasi</b>	IPSMART
<b>Jenis Aplikasi</b>	Android Aplication
<b>Pengembang</b>	Munengsih Sari Bunga, S.Kom., M.Eng Esti Mulyani, S.Kom., M.Kom Fauzan Ishlakhuddin, S.Kom., M.Cs Fatwah Firmansyah Slamet Riyadi
<b>Pengguna</b>	Petugas
<b>Tanggal Efektif</b>	28 Juni 2024
<b>Versi Dokumen</b>	V.1.0

Dokumen ini menjelaskan penggunaan aplikasi "Inovasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dengan Integrasi Mobile-IoT (IPSMART)" pada sisi petugas sampah yang ingin menggunakan aplikasi ini untuk mengelola sampah dengan perangkat berbasis *website*, *Internet of Things (IoT)*, dan *Mobile Application*. Panduan manual ini disusun khusus untuk petugas sampah.

Aplikasi ini sedang dalam proses pengembangan hingga dinyatakan siap untuk di rilis dan dipublikasikan oleh Team Penelitian.

Dokumen ini bersifat rahasia dan merupakan bagian dari aplikasi. Dilarang menyalin, memperbanyak, atau menerbitkan isi dokumen ini, baik Sebagian maupun seluruhnya, dengan cara apapun, baik elektronik maupun mekanis, termasuk fotokopi atau penyimpanan data di komputer. Dilarang mengungkapkan Informasi dalam dokumen ini kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis dari Team Penelitian.

## DOKUMEN VERSIONING

1.0	Fatwah Firmansyah Slamet Riyadi	28 Juni 2024	Dokumen perdana

## DAFTAR ISI

<b>MANUAL GUIDE APLIKASI INOVASI PENGELOLAAN SAMPAH RUMAH TANGGA DENGAN INTEGRASI <i>MOBILE-IoT</i> (IPSMART) .....</b>	<b>1</b>
<b>DOKUMEN VERSIONING .....</b>	<b>3</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Pendahuluan .....</b>	<b>5</b>
1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen .....	5
1.2 Deskripsi Umum .....	5
1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi .....	5
1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi .....	5
1.3 Deskripsi Dokumen .....	6
<b>2. Perangkat yang dibutuhkan .....</b>	<b>6</b>
2.1 Perangkat Lunak .....	6
2.2 Perangkat Keras.....	6
2.3 Pengguna Aplikasi.....	6
<b>3. Cara Penggunaan Aplikasi .....</b>	<b>7</b>
3.1 Onboarding .....	7
3.2 Login (Masuk Aplikasi).....	7
3.3 Lupa Kata Sandi.....	8
3.4 Halaman Utama Aplikasi .....	11
3.5 Mengubah Jadwal Pengangkutan.....	13
3.6 Penanganan Keluhan .....	15
3.7 Daftar Tempat Sampah dan Pengangkutan Sampah .....	18
3.8 Melihat Daftar Titik Tempat Sampah .....	22
3.9 Halaman Profil.....	23
3.10 Fitur Pencarian dan Filter Aplikasi .....	30

## 1. Pendahuluan

### 1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen panduan penggunaan aplikasi Inovasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dengan Integrasi *Mobile*-IoT (IPSMART) dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Membantu pengguna memahami fitur-fitur yang ada di dalam aplikasi.
2. Memberikan panduan penggunaan aplikasi secara efektif.
3. Menyediakan informasi tentang pemecahan masalah umum.
4. Mengoptimalkan penggunaan aplikasi untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan sampah rumah tangga.
5. Memastikan pengguna dapat memanfaatkan seluruh potensi aplikasi secara maksimal.

### 1.2 Deskripsi Umum

#### 1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi

Aplikasi Inovasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dengan Integrasi *Mobile*-IoT (IPSMART) adalah solusi canggih untuk memantau dan mengelola sampah rumah tangga secara efisien. Sistem ini mengintegrasikan platform *Internet of Things* (IoT), aplikasi web, dan aplikasi perangkat bergerak (*mobile*).

#### 1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi

Aplikasi Inovasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dengan Integrasi *Mobile*-IoT (IPSMART) dirancang untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan sampah rumah tangga secara efisien dan *real-time*. Kebutuhan aplikasi ini mencakup informasi teknis yang menjadi acuan dalam pengembangannya, antara lain:

1. **Integrasi IoT:** Implementasi sensor pada tempat sampah untuk memantau kapasitas secara *real-time*.
2. **Aplikasi Mobile:** Pengembangan aplikasi *mobile* yang digunakan oleh petugas sampah dan Masyarakat untuk memantau data dari sensor IoT dan memberikan notifikasi jika tempat sampah penuh.

3. **Aplikasi Web:** Portal web yang digunakan oleh pengelola untuk memantau data secara keseluruhan dan mengelola operasi pengelolaan sampah.
4. **Panduan Pengguna:** Dokumentasi lengkap untuk membantu pengguna memahami dan menggunakan aplikasi dengan efektif, serta menyediakan solusi untuk masalah umum.

Dengan memenuhi kebutuhan teknis tersebut, aplikasi IPSMART diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sampah rumah tangga, serta memberikan solusi inovatif yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

### **1.3 Deskripsi Dokumen**

Dokumen ini disusun untuk menyediakan panduan penggunaan aplikasi, termasuk deskripsi umum tentang sistem. Panduan ini mencakup informasi mengenai fitur-fitur utama, instruksi penggunaan, serta penjelasan teknis yang relevan untuk memastikan pengguna dapat memanfaatkan aplikasi dengan optimal.

## **2. Perangkat yang dibutuhkan**

### **2.1 Perangkat Lunak**

Perangkat lunak yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi ini adalah sistem operasi **Android**.

### **2.2 Perangkat Keras**

Perangkat keras yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi ini adalah **Smartphone**.

### **2.3 Pengguna Aplikasi**

Aplikasi ini ditujukan untuk petugas sampah, karena fitur-fitur di dalamnya memang dirancang khusus untuk meningkatkan efisiensi kinerja petugas sampah.

### 3. Cara Penggunaan Aplikasi

#### 3.1 Onboarding

Onboarding merupakan halaman awal yang di akses ketika Anda belum login aplikasi, onboarding berisi deskripsi singkat terkait aplikasi. Adapun onboarding pada aplikasi ini dapat Anda lihat pada Gambar 3.1.



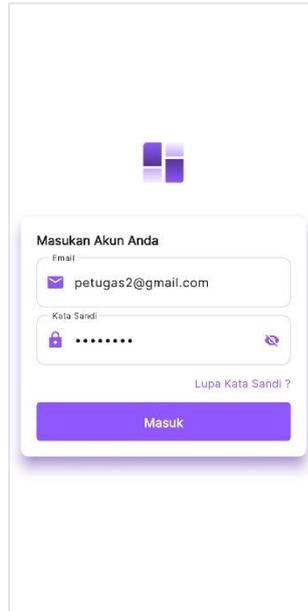
Gambar 3.1 *Onboarding Screen*

Anda dapat langsung masuk ke halaman login dengan menekan tombol



#### 3.2 Login (Masuk Aplikasi)

Untuk mengakses aplikasi, Anda memerlukan akun petugas yang telah dibuat oleh Admin. Pastikan akun sudah tersedia. Jika akun sudah tersedia, buka aplikasi, dan Anda akan melihat halaman login seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2 Halaman *Login*

Untuk dapat masuk ke dalam aplikasi di butuhkan data akun berupa email dan kata sandi yang sudah dibuat oleh admin. Silahkan masukan email dan kata sandi pada kolom inputan yang sudah disediakan kemudian tekan tombol “Masuk”.

### 3.3 Lupa Kata Sandi

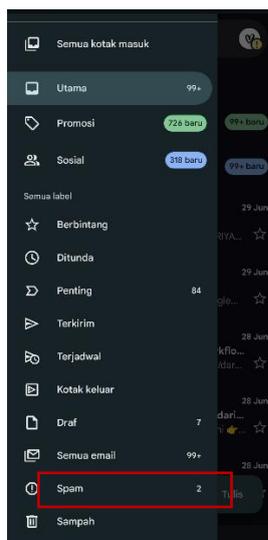
Ketika Anda ingin masuk ke dalam aplikasi namun Anda lupa kata sandi Anda, Anda dapat menekan tulisan [Lupa Kata Sandi ?](#) . Setelah menekan tombol tersebut Anda akan diarahkan ke halaman untuk melakukan reset kata sandi seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.3.



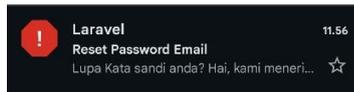
Gambar 3.3 Halaman Lupa Kata Sandi

Untuk mereset kata sandi Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut ini:

1. Masukkan alamat email Anda pada inputan  .
2. Pastikan email Anda aktif dan terdaftar pada aplikasi, karena tautan untuk melakukan reset kata sandi akan dikirim melalui email Anda.
3. Setelah itu tekan tombol  .
4. Periksa email Anda. Anda akan menerima pesan tautan untuk mereset kata Sandi Anda.
5. Jika pesan tidak ada pada halaman utama email, coba cek pada bagian spam.

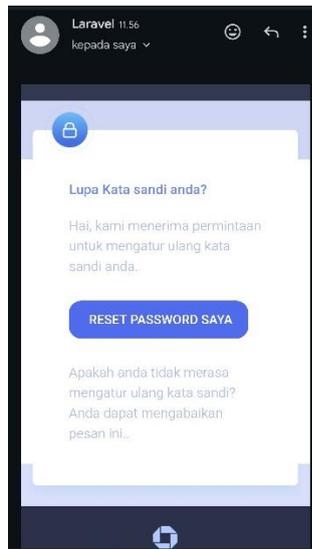


Gambar 3.4 Menu Spam Email



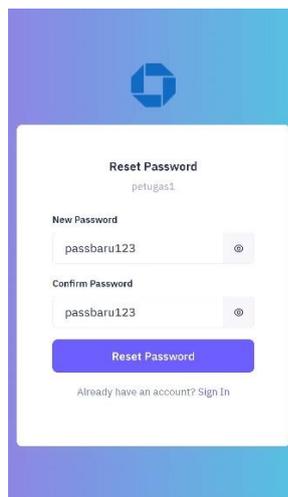
Gambar 3.5 Pesan *Spam Email*

6. Buka pesan tersebut dan Anda akan mendapatkan pesan seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.6.



Gambar 3.6 *Email Reset Kata Sandi*

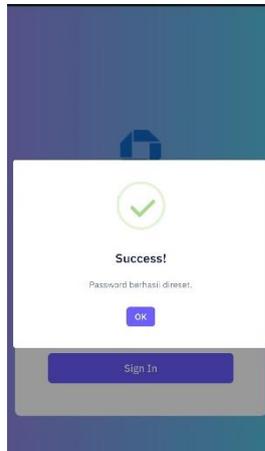
7. Tekan tombol [RESET PASSWORD SAYA](#), Anda akan diarahkan ke halaman website untuk melakukan reset kata sandi seperti yang ditunjukkan Gambar 3.7.



Gambar 3.7 Halaman *Reset Kata Sandi* pada *Website*

8. Masukkan kata sandi baru dan konfirmasi kata sandi baru Anda.
9. Tekan tombol [Reset Password](#) untuk melanjutkan reset kata sandi.

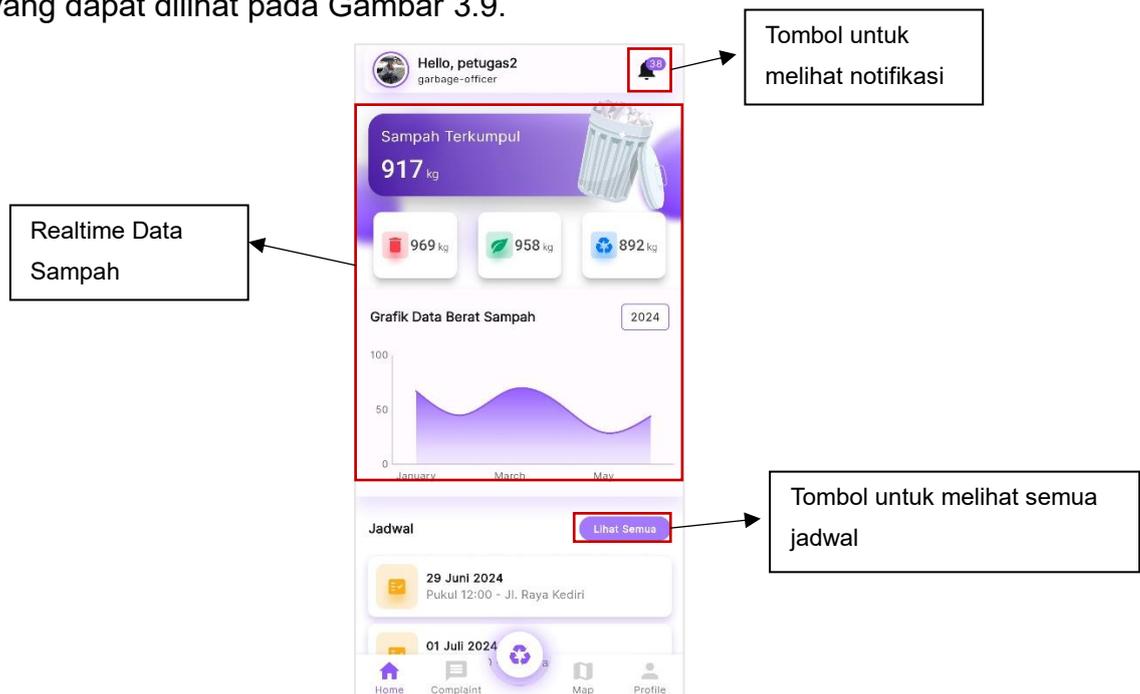
10. Reset kata sandi berhasil ketika muncul pemberitahuan seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.8.



Gambar 3.8 Pemberitahuan *Reset* Kata Sandi Berhasil

### 3.4 Halaman Utama Aplikasi

Setelah login berhasil, Anda akan ditampilkan halaman utama aplikasi yang dapat dilihat pada Gambar 3.9.



Gambar 3. 9 Halaman Utama Aplikasi

Pada halaman tersebut akan disajikan beberapa data-data terkait pengangkutan sampah, seperti data keseluruhan sampah yang sudah terkumpul, data sampah terkumpul berdasarkan jenis, grafik data sampah real time tahunan dan beberapa jadwal pengangkutan sampah petugas

sampah. Terdapat beberapa aksi yang dapat dilakukan pada halaman ini, antara lain sebagai berikut:

### 1. Masuk ke Halaman Notifikasi

- Anda dapat masuk ke dalam halaman notifikasi dengan menekan ikon  .
- Kemudian Anda akan diarahkan ke halaman notifikasi seperti pada Gambar 3.10.



Gambar 3.10 Halaman Notifikasi

### 2. Mengatur Tahun Data yang Tampil pada Grafik

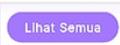
- Untuk mengatur tahun dari data yang ditampilkan pada grafik, Anda dapat menekan tombol  .
- Setelah tombol tersebut ditekan, akan muncul daftar pilihan tahun dari data yang akan ditampilkan.



Gambar 3.11 Filter Data Grafik Sampah

- Silahkan pilih tahun data yang ingin ditampilkan.

### 3. Melihat Semua Jadwal Pengangkutan

Untuk melihat semua jadwal pengangkutan, Anda dapat menekan tombol . Setelah menekan tombol tersebut, Anda akan diarahkan ke halaman Jadwal Pengangkutan seperti pada Gambar dibawah ini:

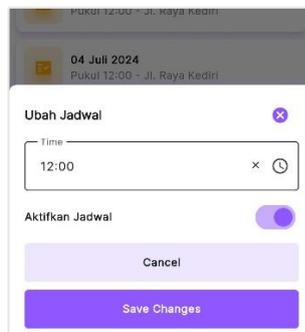
### 3.5 Mengubah Jadwal Pengangkutan

Sebelum Anda masuk lebih dalam ke poin ini, pastikan Anda sudah mengetahui cara untuk masuk ke dalam halaman Jadwal Pengangkutan pada poin sebelumnya. Halaman Jadwal Pengangkutan dapat dilihat pada Gambar 3.12.



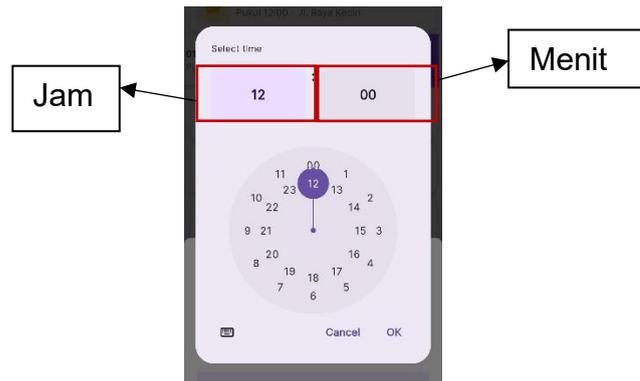
Gambar 3.12 Halaman Jadwal Pengangkutan

1. Untuk mengubah jadwal pengangkutan, Anda dapat menggeser jadwal yang ingin Anda ubah, kemudian tekan tombol .
2. Setelah menekan tombol tersebut, akan muncul form inputan yang dapat digunakan untuk mengubah waktu pengangkutan atau mematikan jadwal. Form input tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.13.



Gambar 3.13 Form Input Ubah Jadwal

3. Jadwal dapat dimatikan dengan menekan switch .
4. Untuk mengubah waktu silahkan tekan inputan .
5. Setelah menekan inputan tersebut, akan disajikan pemilihan waktu seperti pada Gambar 3.14.



Gambar 3.14 Pemilihan Waktu

6. Masukkan waktu sesuai dengan kebutuhan.
7. Setelah perubahan dirasa cukup, jika Anda ingin menyimpan perubahan tersebut, Anda dapat menekan tombol  , jika ingin membatalkan perubahan jadwal Anda dapat menekan tombol



### 3.6 Penanganan Keluhan

Untuk menangani suatu keluhan, Anda harus masuk terlebih dahulu ke dalam halaman Keluhan. Untuk masuk ke dalam halaman Keluhan, Anda dapat memilih menu keluhan pada bottom navigation bar



. Setelah memilih menu tersebut, akan ditampilkan halaman Keluhan dengan daftar keluhan dari Masyarakat seperti pada Gambar 3.15.



Gambar 3. 15 Halaman Daftar Keluhan

Status keluhan terdiri dari beberapa jenis status, penjelasan dari masing-masing status adalah sebagai berikut:

1. **Diajukan** Status “Diajukan” merupakan keluhan yang dikirim oleh masyarakat namun belum mendapatkan penanganan oleh petugas.
2. **Perlu Validasi** Status “Perlu Validasi” menunjukkan bahwa keluhan tersebut telah ditangani oleh petugas dan membutuhkan validasi untuk menentukan apakah keluhan berhasil ditangani atau belum.
3. **Ditangguhkan** Status “Ditangguhkan” menunjukkan keluhan sudah ditangani namun Admin belum menyetujui penanganan tersebut. Pada status ini, petugas dapat melakukan penanganan ulang terhadap keluhan tersebut.
4. Untuk keluhan yang sudah berhasil ditangani atau sudah ditutup tidak ditampilkan di dalam aplikasi.

Untuk melakukan penanganan terhadap suatu keluhan yang di ajukan oleh Masyarakat, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut ini:

1. Memilih salah satu keluhan yang ingin ditangani.

2. Setelah memilih keluhan yang ingin ditangani, akan ditampilkan halaman detail keluhan dari keluhan tersebut. Detail keluhan dapat dilihat pada Gambar 3.16.



Gambar 3.16 Halaman Detail Keluhan

3. Untuk menangani keluhan, Anda dapat menekan tombol .
4. Setelah menekan tombol tersebut, Anda akan diarahkan menuju halaman Penanganan Keluhan seperti pada Gambar 3.17.



Gambar 3.17 Halaman Penanganan Keluhan

5. Kemudian isi data penanganan seperti bukti penanganan dan keterangan penanganan secara benar.

6. Setelah mengisi data penanganan, Anda dapat mengirim penanganan tersebut dengan menekan tombol .
7. Setelah penanganan terkirim, maka status keluhan akan berubah menjadi “Perlu Validasi” yang menunjukkan bahwa penanganan perlu divalidasi oleh Admin untuk disetujui dan penutupan keluhan.



Gambar 3.18 Halaman Detail Keluhan (status perlu validasi)

8. Jika Admin sudah menyetujui penanganan keluhan yang sudah dilakukan oleh petugas sampah, maka keluhan akan hilang dari halaman daftar keluhan sebagai bentuk penutupan keluhan.
9. Namun jika Admin tidak menyetujui penanganan yang dilakukan oleh petugas sampah, maka status keluhan akan menjadi “Ditangguhkan” dan petugas sampah dapat kembali melakukan penanganan keluhan dengan langkah-langkah yang masih sama seperti sebelumnya.

### 3.7 Daftar Tempat Sampah dan Pengangkutan Sampah

Untuk melihat daftar tempat sampah Anda dapat memilih menu



dengan ikon daur ulang pada bagian navigasi aplikasi

. Setelah memilih menu tersebut, Anda akan diarahkan ke halaman Daftar tempat sampah seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.19.

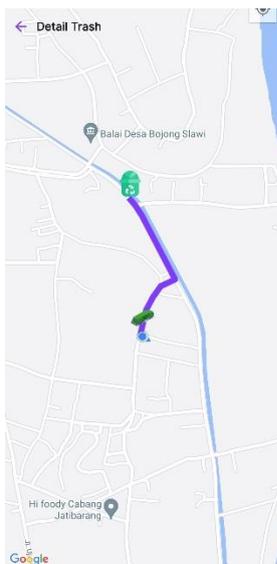


Gambar 3.19 Halaman Daftar Tempat Sampah

Pada halaman tersebut Anda dapat melihat beberapa data terkait tempat sampah, seperti kapasitas tempat sampah terkini, nama pemilik tempat sampah dan alamat pemilik tempat sampah.

Pengangkutan sampah dari suatu tempat sampah dapat dilakukan dengan beberapa Langkah berikut:

1. Untuk melakukan pengangkutan sampah, Anda dapat memilih salah satu tempat sampah sesuai kebutuhan, disarankan untuk memilih tempat sampah yang hampir atau sudah penuh.
2. Setelah Anda memilih tempat sampah, Anda akan diarahkan ke halaman Detail Tempat Sampah seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.20.



Gambar 3.20 Halaman Detail Tempat Sampah

3. Pada halaman tersebut Anda dapat melihat beberapa informasi diantaranya lokasi Anda saat ini, lokasi tempat sampah, dan rute dari lokasi Anda saat ini menuju lokasi tempat sampah.
4. Anda dapat melihat informasi detail terkait tempat sampah dengan menekan ikon  pada halaman tersebut, setelah itu akan muncul informasi detail terkait tempat sampah seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.21



Gambar 3.21 Informasi Detail Tempat Sampah

5. Pada Gambar diatas terdapat informasi tambahan seperti jarak antara lokasi Anda saat ini dengan lokasi tempat sampah, kapasitas tempat sampah terkini, nama pemilik, dan indikator jenis sampah yang ada pada tempat sampah tersebut. Selain itu, terdapat pula tombol untuk melakukan pengangkutan sampah dari tempat sampah tersebut.
6. Untuk melakukan pengangkutan sampah, Anda dapat menekan tombol

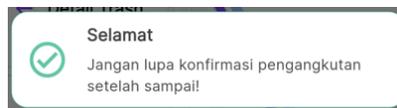


7. Setelah menekan tombol Angkut Sampah, akan muncul konfirmasi pengangkutan seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.22.



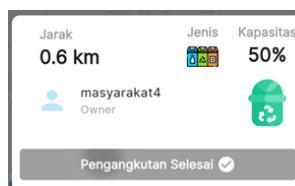
Gambar 3.22 Dialog Konfirmasi Pengangkutan

8. Ketika sampah pada tempat sampah tersebut belum penuh, maka bentuk teks pada konfirmasi yang muncul akan berupa peringatan, namun jika sampah sudah penuh konfirmasi yang muncul adalah teks konfirmasi biasa.
9. Untuk melanjutkan pengangkutan Anda dapat menekan tombol 
10. Untuk membatalkan pengangkutan Anda dapat menekan tombol 
11. Setelah anda menekan tombol untuk melanjutkan pengangkutan, Maka Anda akan mendapatkan pemberitahuan seperti pada Gambar 3.23.



Gambar 3.23 Pemberitahuan Pengangkutan Berhasil dilakukan

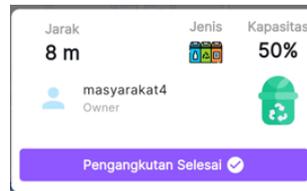
12. Kemudian tombol angkut sampah akan berubah menjadi tombol untuk konfirmasi pengangkutan selesai seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.24.



Gambar 3.24 Informasi Detail Tempat Sampah (petugas belum sampai)

13. Tombol tersebut hanya dapat ditekan ketika jarak petugas sampah dengan tempat sampah kurang dari 10 Meter yang mengindikasikan petugas sampah telah sampai di lokasi tempat sampah.

14. Untuk melakukan konfirmasi bahwa Anda sudah melakukan pengangkutan pastikan Anda telah sampah di lokasi tempat sampah, dan tombol konfirmasi pengangkutan sudah dapat ditekan seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.25.



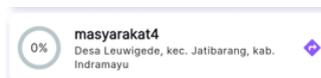
Gambar 3.25 Informasi Detail Tempat Sampah (setelah petugas sampai)

15. Setelah menekan tombol  Anda akan diminta untuk melakukan konfirmasi terlebih dahulu seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.26.



Gambar 3.26 Konfirmasi Pengangkutan Selesai

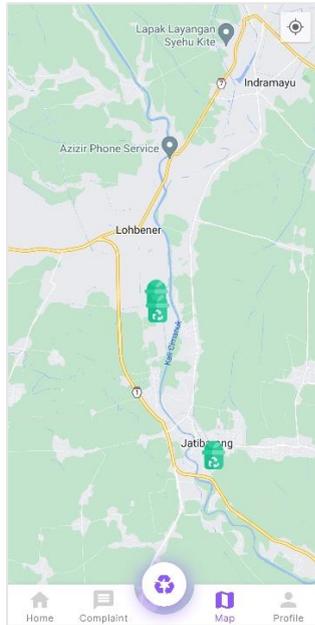
16. Untuk melanjutkan konfirmasi pengangkutan telah selesai Anda dapat menekan tombol  .
17. Untuk membatalkannya Anda dapat menekan tombol  .
18. Ketika pengangkutan berhasil, maka kapasitas tempat sampah tersebut akan kosong kembali dan indikator kapasitas tempat sampah pada aplikasi akan menjadi 0% seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.27.



Gambar 3.27 Kapasitas Tempat Sampah Setelah Pengangkutan

### 3.8 Melihat Daftar Titik Tempat Sampah

Untuk melihat daftar titik tempat sampah Anda dapat memilih menu Peta pada bagian navigasi  . Setelah memilih menu tersebut, Anda akan disajikan tampilan peta Google dengan daftar titik tempat sampah yang ada dengan penanda ikon  seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.28.



Gambar 3.28 Halaman Daftar Titik Tempat Sampah

### 3.9 Halaman Profil

Untuk masuk ke dalam halaman Profil Anda dapat memilih menu Profil pada bagian navigasi . Setelah memilih menu tersebut, Anda akan disajikan halaman profil yang berisi beberapa menu dengan aksi tertentu di dalamnya seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.29.



Gambar 3.29 Halaman Profil

Terdapat beberapa aksi yang dapat dilakukan pada halaman ini, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Mengubah foto profil dan data pribadi

Untuk mengubah foto profil dan data pribadi Anda dapat menekan ikon

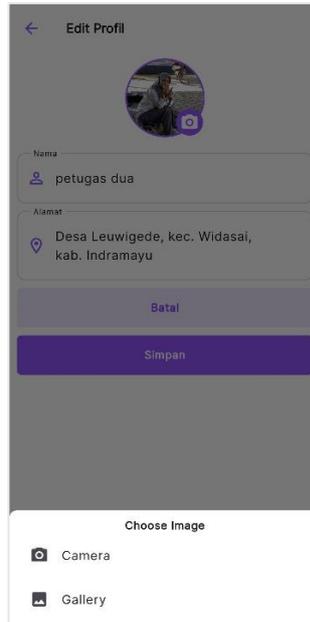


. Setelah menekan ikon tersebut, Anda akan diarahkan ke halaman untuk mengubah foto profil dan data pribadi seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.30.



Gambar 3.30 Ubah Profil

- Untuk mengubah foto profil, Anda dapat menekan ikon . Setelah Anda menekan ikon tersebut, akan muncul pilihan sumber gambar untuk foto profil seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.31.



Gambar 3.31 Pilihan Sumber Gambar

Silahkan pilih sumber gambar sesuai kebutuhan Anda.

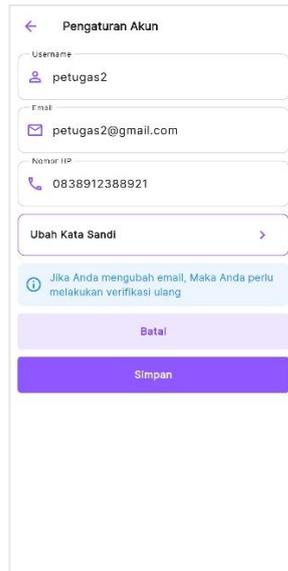
- Untuk mengubah data pribadi seperti nama, Anda dapat mengubahnya langsung pada inputan terkait .
- Jika perubahan ingin disimpan, Anda dapat menekan tombol .
- Jika Anda ingin membatalkan perubahan data, Anda dapat menekan tombol .

## 2. Mengubah pengaturan akun (data akun)

Untuk mengubah pengaturan akun, Anda dapat memilih menu



. Setelah memilih menu tersebut Anda akan diarahkan ke halaman untuk mengubah pengaturan akun seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.32.

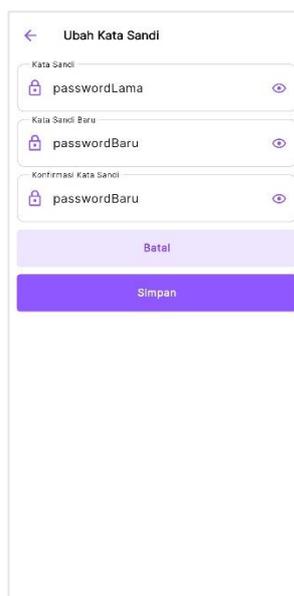


Gambar 3.32 Halaman Pengaturan Akun

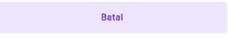
- Untuk mengubah data seperti username, email, atau nomor telepon, Anda dapat langsung mengubahnya pada inputan terkait



- Anda juga dapat mengubah kata sandi dengan menekan tombol . Setelah menekan tombol tersebut, Anda akan diarahkan ke halaman untuk mengubah kata sandi seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.33.



Gambar 3.33 Halaman Ubah Kata Sandi

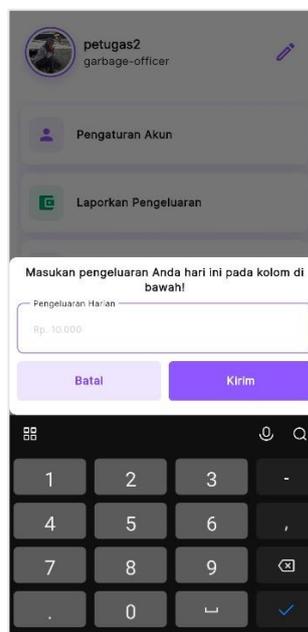
- Untuk mengubah kata sandi Anda harus memasukkan kata sandi saat ini , kemudian memasukkan kata sandi baru , dan konfirmasi kata sandi baru Anda . Anda dapat menyimpan perubahan kata sandi dengan menekan tombol  atau membatalkannya dengan menekan tombol .
- Anda dapat menyimpan perubahan pengaturan akun dengan menekan tombol  atau membatalkannya dengan menekan tombol .

### 3. Melaporkan pengeluaran harian

Untuk melaporkan pengeluaran harian Anda dapat memilih menu



. Setelah menekan menu tersebut, akan muncul form inputan untuk memasukkan nominal pengeluaran seperti yang ditunjukkan Gambar 3.34.



Gambar 3.34 Inputan Laporan Pengeluaran Harian

- Silahkan masukan nominal pengeluaran dengan format angka tanpa titik, misalnya 20000.

- Untuk melaporkan pengeluaran tersebut Anda dapat menekan tombol  atau membatalkannya dengan menekan tombol



#### 4. Melihat rekap data

Untuk melihat rekap data sampah Anda dapat memilih menu



. Setelah memilih menu tersebut, Anda akan diarahkan ke halaman Rekap Data seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.35.



Gambar 3.35 Halaman Rekap Data Sampah

- Pada halaman Rekap Data, Anda akan disajikan rekap data sampah yang disajikan dalam bentuk grafik dan chart.
- Anda dapat melakukan filter untuk periode waktu dari data yang ditampilkan.
- Untuk menampilkan data dengan tahun tertentu, Anda dapat memilih tahun seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.36.



Gambar 3.36 Filter Tahun Rekap Data

- Untuk menampilkan data pada tahun dengan bulan tertentu, Anda dapat memilih bulan seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.37.



Gambar 3.37 Filter Bulan Rekap Data

- Anda dapat membatalkan pemfilteran berdasarkan bulan dengan menekan ikon "x".



- Anda dapat mengunduh rekap data sampah dengan menekan tombol . Rekap data akan diunduh dengan format "xls".

## 5. Melihat riwayat pengangkutan

Untuk melihat riwayat pengangkutan Anda dapat memilih menu



Setelah memilih menu tersebut, Anda akan diarahkan ke halaman Riwayat Pengangkutan seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.38



Gambar 3.38 Halaman Reiwayat Pengangkutan

## 6. Keluar Aplikasi

Untuk keluar dari aplikasi Anda dapat memilih menu



. Setelah menekan menu tersebut, Anda akan keluar dari aplikasi dan diarahkan kembali ke halaman Login.

## 3.10 Fitur Pencarian dan Filter Aplikasi

Fitur filter merupakan filter yang disediakan oleh aplikasi untuk mempermudah dalam pencarian dan pengelolaan data. Terdapat beberapa halaman yang memiliki fitur ini. Untuk melakukan pencarian, Anda dapat langsung mengetikkan apa yang ingin Anda cari pada kolom pencarian



. Sedangkan untuk filter Anda dapat menekan tombol , kemudian akan muncul kriteria filter tertentu yang bergantung pada Halaman dan Data apa yang sedang ditampilkan.



Gambar 3. 39 Fitur *Filter* Aplikasi