MANUAL BOOK

APLIKASI WEBSITE SIKARANG
(SISTEM INFORMASI KECAMATAN KARANGAN)
"SATU PORTAL SEMUA LAYANAN"

PANDUAN BAGI PENGGUNA LAYANAN DAN PENGELOLA WEBSITE



SIKARANG
Sistem Informasi Kecamatan Karangan
"Satu Portal, Semua Layanan"



OLEH :
H. MUHAMMAD REZA FAHLEVI, SE., M.A.P.

DI DUKUNG OLEH :

DISKOMINFO STAPER KUTIM

KECAMATAN KARANGAN
KABUPATEN KUTAI TIMUR
2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Manual Book SIKARANG (Sistem Informasi Kecamatan Karangan) ini dapat disusun sebagai salah satu panduan dalam mendukung optimalisasi pelayanan publik di Kecamatan Karangan, Kabupaten Kutai Timur.

Manual Book SIKARANG ini disusun sebagai panduan praktis untuk membantu masyarakat dan pemangku kepentingan dalam memanfaatkan website SIKARANG sebagai pusat informasi dan layanan Kecamatan Karangan. Panduan ini juga memberikan alur kerja dasar bagi pengelola website agar informasi yang dipublikasikan dapat disajikan secara akurat, mudah dipahami, informatif, dan diperbarui secara berkala, sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta perkembangan pelayanan pemerintahan.

Kehadiran SIKARANG dengan tagline “Satu Portal, Semua Layanan” merupakan bagian dari upaya Kecamatan Karangan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi. Melalui portal ini, masyarakat diharapkan dapat memperoleh informasi mengenai pelayanan, kegiatan pemerintahan, pengumuman, agenda, berita, serta informasi lainnya dengan lebih mudah dan cepat tanpa harus selalu datang langsung ke kantor Kecamatan hanya untuk mendapatkan informasi awal.

Dengan adanya panduan ini diharapkan pemanfaatan SIKARANG menjadi lebih seragam, mudah dipelajari, efektif, dan berkelanjutan, serta mampu mendukung terwujudnya pelayanan publik yang lebih mudah, cepat, transparan, akuntabel, responsif, dan efisien. Selain itu, Manual Book ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi pengelola dalam menjaga kualitas konten, melakukan pembaruan informasi, memastikan keterhubungan layanan, serta menindaklanjuti masukan masyarakat sebagai bagian dari proses peningkatan pelayanan secara berkelanjutan.

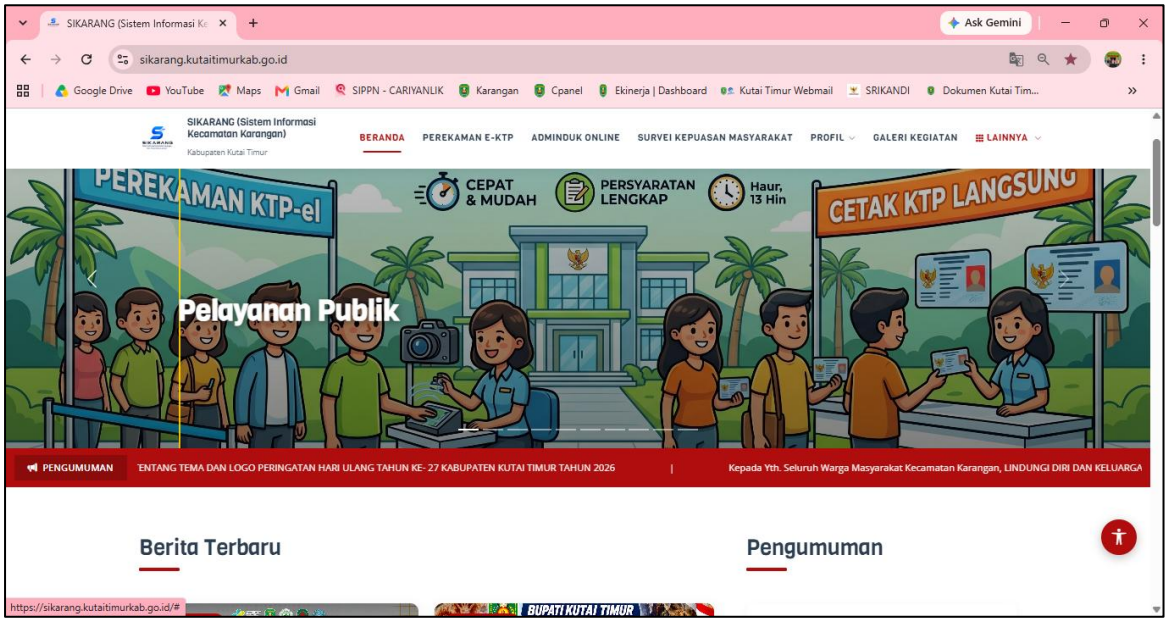
Kami menyadari bahwa Manual Book ini masih dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan perkembangan teknologi, kebutuhan masyarakat, serta perubahan kebijakan dan pelayanan di Kecamatan Karangan. Oleh karena itu, kritik, saran, dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan panduan ini di masa yang akan datang.

DAFTAR ISI

SAMPUL 1
KATA PENGANTAR 2
DAFTAR ISI 3
1. Mengenal SIKARANG 4
1.1 Identitas Sistem 5
1.2 Sasaran Pengguna 5
1.3 Tujuan 5
1.4 Manfaat bagi Masyarakat 6
2. Persiapan menggunakan website 6
2.1 Untuk Pengguna/Masyarakat 6
2.2 Untuk Pengelola/Operator/Admin 6
3. Cara Mengakses SIKARANG 7
3.1 Akses melalui Smartphone/ Tablet 7
3.2 Akses melalui Laptop/Komputer 8
4. Panduan Halaman Utama 9
5. Panduan Fitur Informasi Dan Publikasi 10
5.1 Berita 10
5.2 Pengumuman 11
5.3 Agenda 12
5.4 Link Terkait 12
6. Panduan Pelayanan Publik 13
7. Panduan Kritik, Saran, Dan Masukan 14
8. Aksesibilitas Website 15
9. Panduan Dasar Pengelola/Operator 16
9.1 Alur Kerja Publikasi Konten 16
9.2 Pengelolaan Berita 17
9.3 Pengelolaan Pengumuman dan Agenda 17
10. Penutup Dan Kontak 18

1. Mengenal SIKARANG

SIKARANG (Sistem Informasi Kecamatan Karangan) adalah portal informasi digital Kecamatan Karangan, Kabupaten Kutai Timur. Website dapat diakses melalui tautan https://sikarang.kutaitimurkab.go.id/. Masyarakat dapat mencari informasi tanpa harus selalu datang ke kantor Kecamatan Karangan. Website ini menyediakan informasi persyaratan dan mekanisme layanan, formulir yang dapat diunduh, berita dan agenda, pengaduan online, SKM, dashboard informasi kinerja, serta profil Desa di Kecamatan Karangan.



Menu	Kegunaan
Beranda	Pusat tampilan awal yang menyediakan akses ke berbagai informasi dan layanan website SIKARANG.
Perekaman E-KTP	Memberikan informasi dan akses terkait pelayanan perekaman KTP-el.
Adminduk Online	Memudahkan masyarakat mengakses layanan administrasi kependudukan secara daring.
SKM	Mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.
Profil	Menyajikan informasi umum tentang Kecamatan Karangan termasuk kondisi geografis, visi dan misi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Karangan
Galeri Kegiatan	Menampilkan dokumentasi foto dan vidio kegiatan Kecamatan Karangan.
SP4N LAPOR!	Menyediakan akses untuk menyampaikan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat.
Profil Desa	Menyajikan informasi mengenai Desa di wilayah Kecamatan Karangan.
PPID	Menyediakan informasi dan dokumen terkait keterbukaan informasi publik.

Tanya Petugas Layanan AI	Menyediakan layanan chatbot berupa Petugas Layanan Artificial Intelligence (AI) yang bernama Jylin, dapat melayani tentang SIKARANG (chat atau berbicara)
Formulir	Menyediakan formulir pelayanan yang dapat diunduh dan dipersiapkan Masyarakat atau pengguna layanan.
Pengaduan Online	Menjadi kanal pengaduan dan masukan masyarakat secara daring.
Pelayanan Administrasi	Menyediakan Informasi jenis, persyaratan, mekanisme, waktu, dan biaya layanan sesuai standar pelayanan.

1.1 Identitas Sistem

Item	Keterangan
Nama	SIKARANG
Kepanjangan	Sistem Informasi Kecamatan Karangan
Tagline	Satu Portal, Semua Layanan
Wilayah	Kecamatan Karangan, Kabupaten Kutai Timur, Kalimantan Timur
Jenis	Portal informasi dan layanan publik berbasis website
Alamat URL	https://sikarang.kutaitimurkab.go.id/

1.2 Sasaran Pengguna

1. Masyarakat Kecamatan Karangan dan pengguna layanan;
2. Perangkat Desa sebagai penyebar informasi layanan kepada Masyarakat;
3. Seksi Pemerintahan Umum, Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan Karangan sebagai pengelola informasi dan pelayanan;
4. Pemangku kepentingan, mitra, pelaku usaha, akademisi, dan pihak lain yang membutuhkan informasi Kecamatan Karangan;
5. Tim Kerja Pengelola atau Operator/admin Kecamatan Karangan yang ditugaskan mengelola konten website.

1.3 Tujuan

1. Memusatkan informasi Kecamatan Karangan dalam satu portal;
2. Memudahkan masyarakat memperoleh informasi tanpa harus selalu datang ke kantor kecamatan hanya untuk mencari informasi awal;
3. Mendukung keterbukaan informasi dan publikasi kegiatan pemerintah kecamatan;
4. Menyediakan kanal masukan masyarakat untuk perbaikan kualitas layanan;

5. Mendorong pengelolaan informasi yang lebih tertib, terverifikasi, dan berkelanjutan.

1.4 Manfaat bagi Masyarakat

1. Informasi dapat diakses dari komputer maupun perangkat seluler yang terhubung internet;
2. Masyarakat dapat mengetahui informasi terbaru, pengumuman, agenda, dan tautan terkait;
3. Masyarakat dapat menyampaikan kritik, saran, atau masukan melalui kanal yang tersedia;
4. Informasi layanan dapat dipersiapkan terlebih dahulu sebelum masyarakat datang atau berkomunikasi dengan petugas.

2. Persiapan menggunakan website

2.1 Untuk Pengguna/Masyarakat

1. Perangkat: smartphone, tablet, laptop, atau komputer.
2. Koneksi internet yang memadai.
3. Browser modern seperti Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, atau Safari.
4. Nomor telepon dan email aktif diperlukan untuk menyampaikan masukan atau menindaklanjuti layanan.

2.2 Untuk Pengelola/Operator/Admin

1. Komputer/laptop yang aman dan terawat.
2. Akun pengelola yang diberikan oleh administrator.
3. Koneksi internet stabil.
4. Bahan konten yang sudah diverifikasi sebelum dipublikasikan.
5. Pemahaman dasar pengelolaan berita, pengumuman, agenda, tautan, dan pengamanan akun.

3. Cara Mengakses SIKARANG

3.1 Akses melalui Smartphone/ Tablet

1. Buka browser pada smartphone atau tablet
2. Ketik alamat https://sikarang.kutaitimurkab.go.id/ pada bilah alamat.



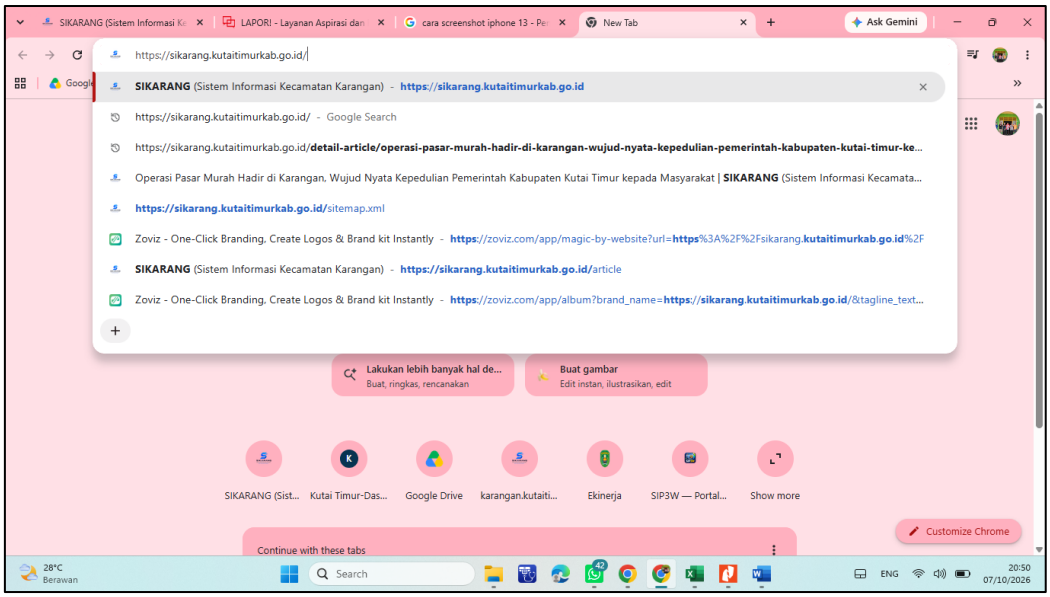
3. Tekan Enter/Masuk.
4. Tunggu halaman utama tampil.



5. Gunakan menu, tombol, kartu informasi, atau tautan yang tersedia untuk menuju informasi yang dibutuhkan.
6. Jika halaman tidak memuat dengan baik, periksa koneksi internet kemudian muat ulang atau refresh halaman.

3.2 Akses melalui Laptop/Komputer

1. Buka browser;
2. Ketikkan atau masukkan alamat website SIKARANG https://sikarang.kutaitimurkab.go.id;



3. Tekan Enter;
4. Periksa halaman utama/dashboard dan pilih menu atau informasi yang dibutuhkan;



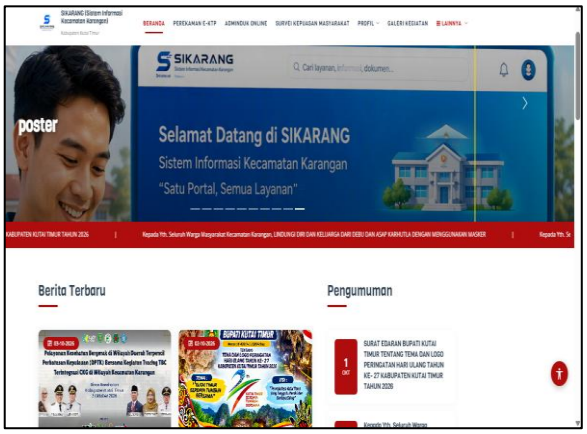
5. Jika halaman tidak memuat dengan baik, periksa koneksi internet kemudian muat ulang atau refresh halaman.

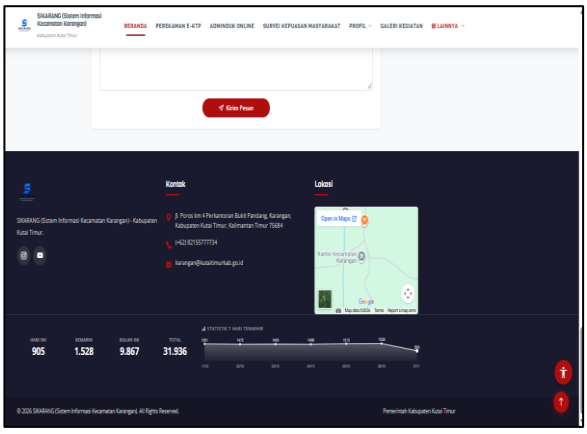
Tips
Simpan alamat SIKARANG pada bookmark/favorit browser agar mudah diakses kembali. Untuk penggunaan di perangkat seluler, pastikan browser diperbarui (ter update) agar kompatibilitas tampilan tetap baik.

4. Panduan Halaman Utama

Halaman utama (beranda) website SIKARANG berfungsi sebagai pintu masuk ke berbagai menu atau informasi. Komponen yang terlihat pada website saat tampil, antara lain:

Komponen	Fungsi/Pemanfaatan
Gambar Slider	elemen desain gambar menampilkan beberapa gambar dan teks secara bergantian di dalam suatu waktu dalam area terbatas
Menu	Akses menu pelayanan terkait yang di butuhkan oleh pengguna layanan.
Berita Terbaru	Menampilkan informasi/berita terbaru yang dipublikasikan.
Pengumuman	Menampilkan pengumuman yang dipublikasikan oleh pengelola dan berupa teks berjalan dibawah slider
Agenda	Menampilkan agenda kegiatan/informasi terjadwal.
Link Terkait	Menghubungkan pengguna ke situs resmi
Kritik & Saran	Kanal masukan masyarakat untuk mendukung peningkatan layanan.
Aksesibilitas	Fitur bantuan seperti kontras tinggi, teks besar, pengurangan animasi, dan baca halaman.
Link YouTube dan Instagram	Menghubungkan Ke kanal Youtube dan Media Sosial Instagram Kec_Karangan
Kontak	Menampilkan alamat, nomor telepon dan email Kecamatan Karangan
Lokasi	Menampilkan Lokasi Google Map Kantor Kecamatan Karangan
Statistik 7 Hari Terakhir	Menampilkan jumlah kunjungan website SIKARANG, per Bulan, Minggu, Kemarin dan Hari ini





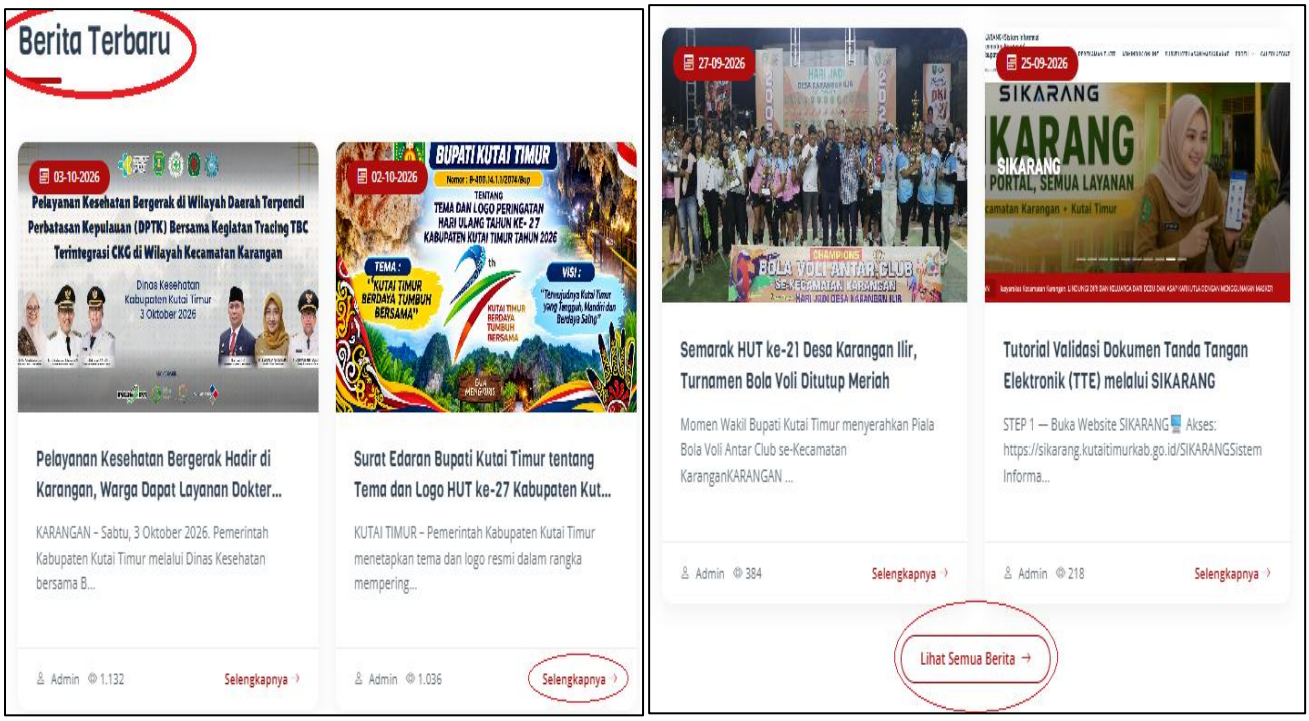
Berikut Cara Memilih Informasi :

1. Mulai dari halaman utama (beranda);
2. Pilih menu atau informasi yang sesuai dengan kebutuhan;
3. Baca judul dan ringkasan sebelum membuka informasi lebih lanjut;
4. Pastikan informasi yang dibaca merupakan informasi terbaru apabila terdapat tanggal publikasi;
5. Gunakan tombol/tautan yang tersedia untuk menuju halaman atau layanan terkait.

5. Panduan Fitur Informasi Dan Publikasi

5.1 Berita

Bagian Berita digunakan untuk menyampaikan kegiatan, program, capaian, pelayanan, dan informasi aktual seputar Kecamatan Karangan.



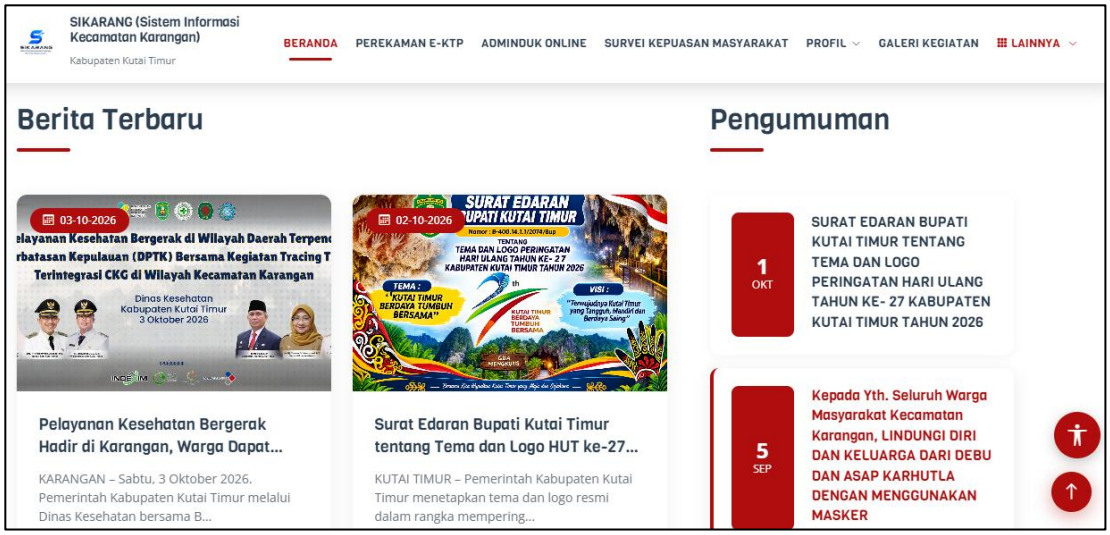
1. Pada beranda, lihat bagian “Berita Terbaru”;
2. Lihat judul berita yang ingin dibaca;
3. Pilih "Selengkapnya" untuk membaca isi berita secara lengkap;
4. Gunakan pilihan “Lihat Semua Berita” untuk melihat daftar berita lainnya;
5. Gunakan tanggal publikasi sebagai salah satu acuan untuk menilai kebaruan artikel berita.

5.2 Pengumuman

1. Lihat Pengumuman teks berjalan di bawah slider;



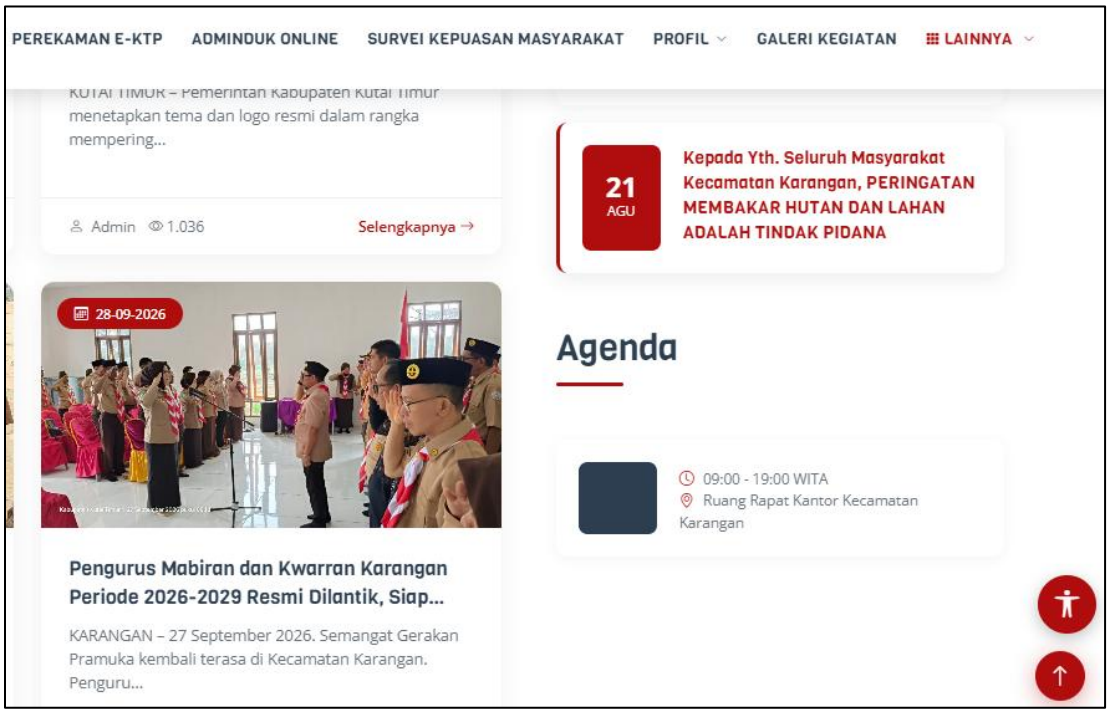
2. Pilih bagian “Pengumuman” pada halaman utama;



3. Pilih pengumuman yang relevan;
4. Perhatikan judul, isi, tanggal, dan instruksi yang tercantum;
5. Ikuti petunjuk resmi yang diberikan pada pengumuman.

5.3 Agenda

1. Klik bagian “Agenda”;



2. Pilih agenda yang ingin diketahui;
3. Periksa tanggal, waktu, lokasi, dan keterangan kegiatan jika tersedia;
4. Catat informasi penting sesuai kebutuhan.

5.4 Link Terkait

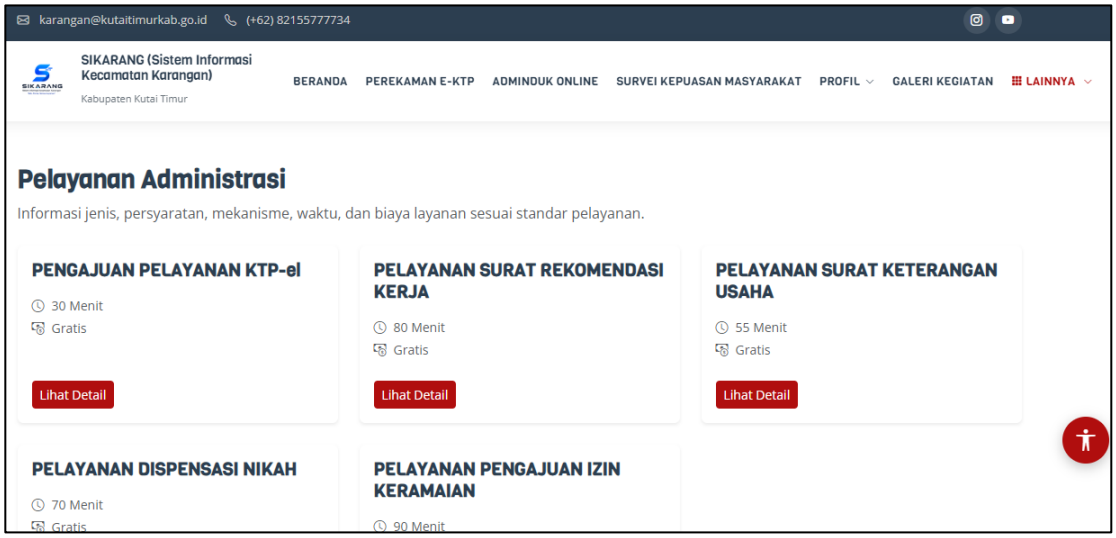
Link Terkait digunakan untuk membantu pengguna berpindah ke situs resmi lain yang relevan, yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.



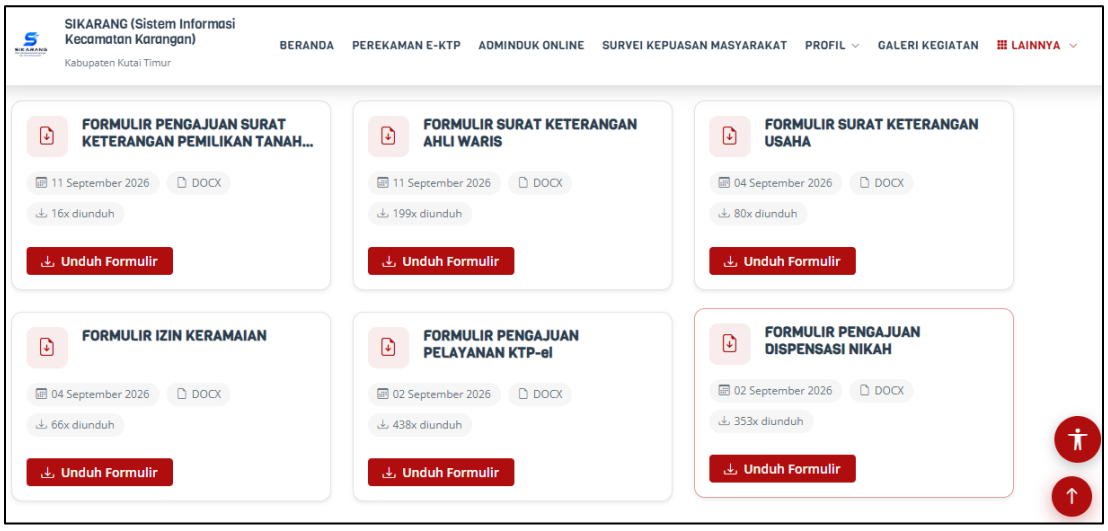
6. Panduan Pelayanan Publik

Bagian Pelayanan Publik merupakan pintu masuk bagi masyarakat atau pengguna layanan yang membutuhkan informasi atau akses layanan. Struktur layanan dapat berkembang mengikuti kebijakan dan kebutuhan Kecamatan Karangan. Berikut Alur Umum Pengguna Layanan Administrasi dan Formulir

1. Akses website SIKARANG;
2. Pilih menu Pelayanan Administrasi;
3. Pilih pelayanan yang di butuhkan, lalu baca persyaratan, prosedur, waktu, biaya dan keterangan yang tersedia di menu Layanan Administrasi;



4. Klik menu Formulir, unduh formulir yang di inginkan;



5. Siapkan dokumen sesuai instruksi, persyaratan di formular;

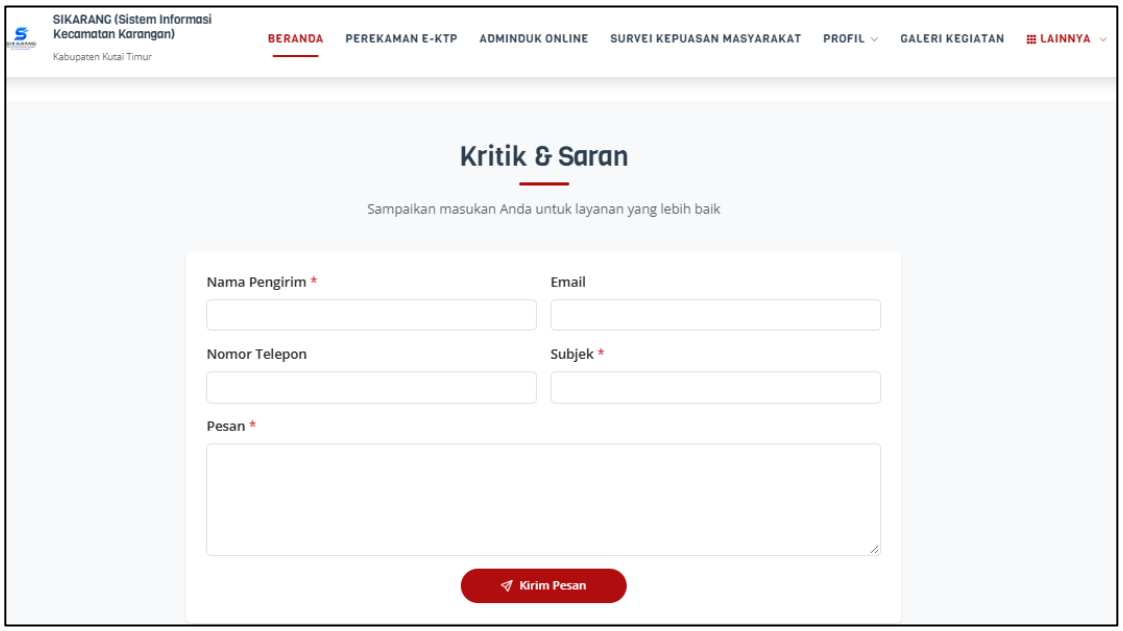
6. Pengajuan dapat dilakukan secara daring lewat nomor wa Petugas Layanan, gunakan informasi pada file unduhan sebagai persiapan sebelum datang atau menghubungi petugas layanan yang tercantum di formulir.

Penting
Manual book tidak menggantikan standar pelayanan, SOP, atau ketentuan peraturan yang berlaku. Jika terdapat perbedaan antara panduan umum ini dan standar pelayanan resmi, pengguna mengikuti standar pelayanan resmi yang berlaku.

7. Panduan Kritik, Saran, Dan Masukan

Pada halaman utama tersedia bagian “Kritik & Saran” dengan kolom masukan. Elemen yang terlihat pada tampilan website mencakup Nama Pengirim, Email, Nomor Telepon, Subjek, dan Pesan.

1. Buka halaman utama SIKARANG;
2. Gulir menuju bagian “Kritik & Saran”;

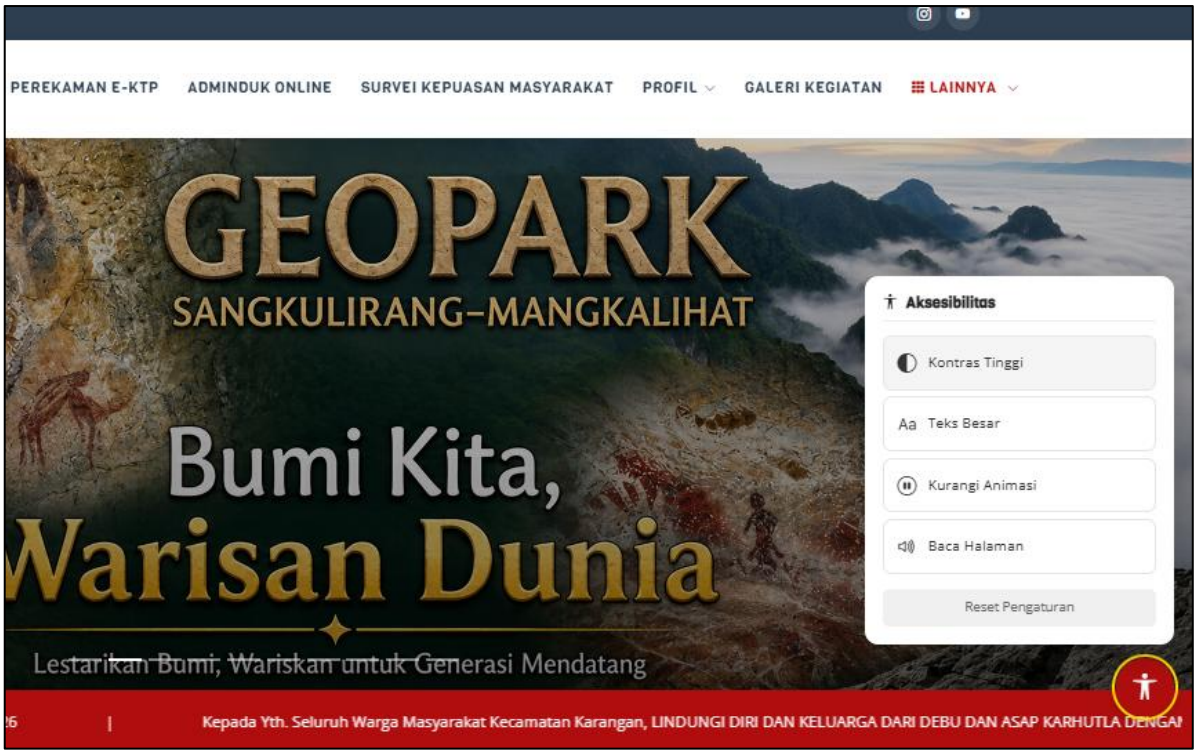


3. Isi Nama Pengirim;
4. Isi Email;
5. Isi Nomor Telepon;
6. Isi Subjek dengan ringkas dan jelas;
7. Tulis Pesan secara sopan, spesifik, dan menjelaskan hal yang ingin disampaikan;
8. Periksa kembali data sebelum menekan tombol “Kirim Pesan”.

8. Aksesibilitas Website

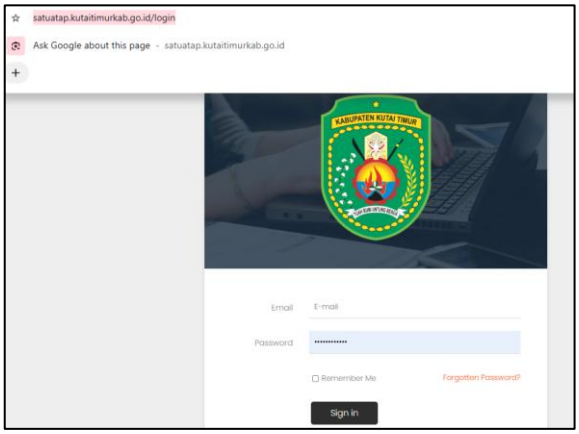
Website SIKARANG menampilkan pilihan aksesibilitas pada bagian bawah halaman. Fitur yang terlihat antara lain Kontras Tinggi, Teks Besar, Kurangi Animasi, dan Baca Halaman.

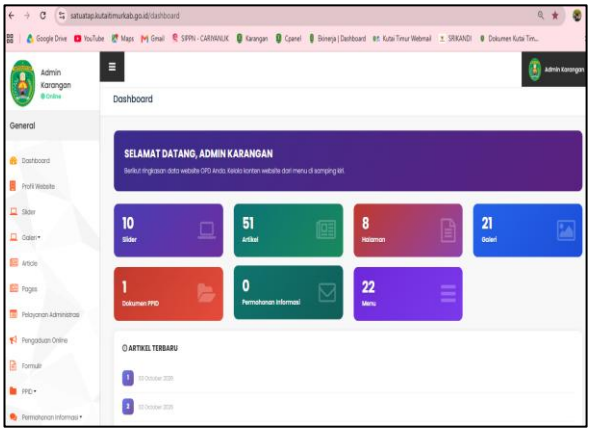
Fitur	Kegunaan
Kontras Tinggi	Membantu meningkatkan keterbacaan dengan tampilan kontras yang lebih kuat.
Teks Besar	Membantu pengguna yang membutuhkan ukuran tulisan lebih besar.
Kurangi Animasi	Mengurangi elemen gerak/animasi pada tampilan.
Baca Halaman	Membantu pembacaan konten halaman melalui fungsi yang tersedia.
Reset Pengaturan	Mengembalikan pengaturan aksesibilitas ke kondisi awal.



9. Panduan Dasar Pengelola/Operator

Bagian ini merupakan panduan kerja dasar untuk operator atau admin. Masukan atau ketik tautan https://satuatap.kutaitimurkab.go.id/login di browser, lalu masukan email dan password, kemudian sign in.



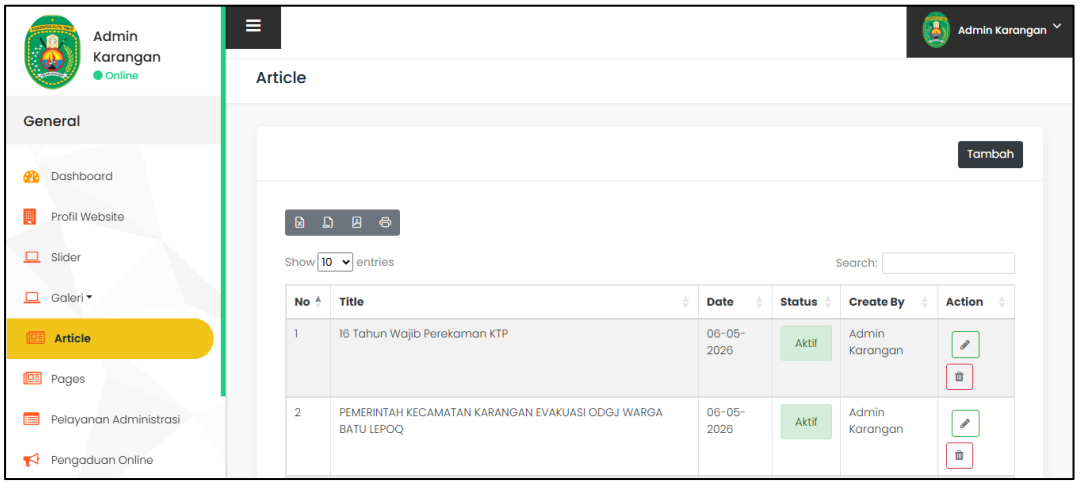


9.1 Alur Kerja Publikasi Konten

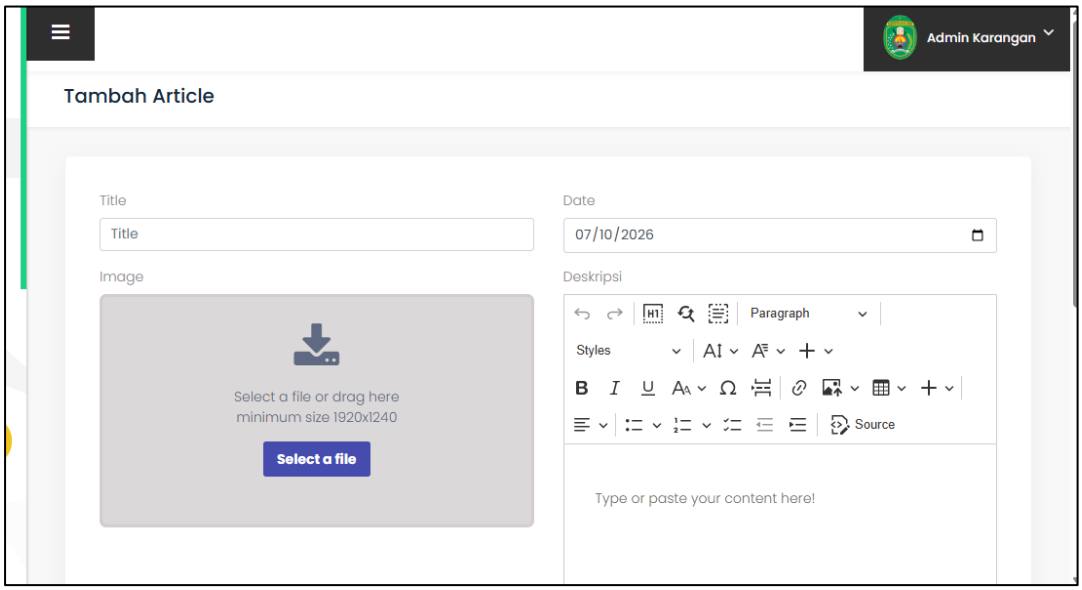
Tahap	Kegiatan	Hasil
1. Terima bahan	Menerima berita, pengumuman, agenda, atau materi informasi.	Bahan konten tersedia.
2. Verifikasi	Memeriksa sumber, tanggal, nama, angka, lokasi, dan dokumen pendukung.	Konten terverifikasi.
3. Penyuntingan	Merapikan judul, paragraf, ejaan, gambar, dan tautan.	Konten siap tayang.
4. Input	Memasukkan konten ke sistem sesuai kategori.	Draft tersimpan.
5. Pratinjau	Memeriksa tampilan desktop dan seluler.	Tidak ada kesalahan tampilan utama.
6. Publikasi	Menerbitkan konten sesuai kewenangan.	Konten tayang.
7. Monitoring	Memeriksa tautan, komentar/masukan, dan relevansi informasi.	Konten terpelihara.

9.2 Pengelolaan Berita

1. Login menggunakan akun operator.
2. Klik artikel di General



3. Pilih tambah untuk menambah berita atau mengubah berita;
4. Masukkan judul, isi, tanggal, dan gambar atau tautan;



5. Periksa ejaan dan kebenaran informasi;
6. Klik draft sebelum di publikasikan atau simpan untuk langsung di publikasikan;
7. Buka tampilan SIKARANG untuk memastikan berita tampil dengan benar.

9.3 Pengelolaan Pengumuman dan Agenda

1. Buat konten sesuai jenisnya: pengumuman atau agenda;
2. Masukkan informasi pokok dan tanggal berlaku/kegiatan;
3. Pastikan instruksi kepada masyarakat jelas;

4. Periksa kembali sebelum publikasi;
5. Setelah kegiatan/pengumuman tidak berlaku, lakukan pembaruan atau non aktifkan pengumuman/agenda sesuai mekanisme pengelolaan konten.

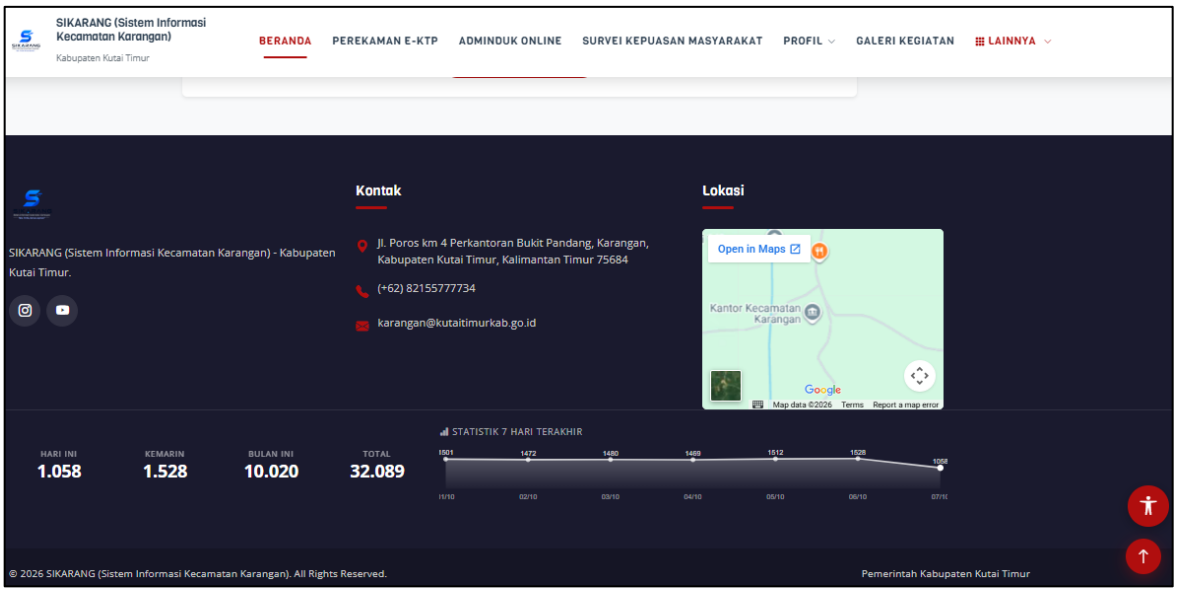
10. Penutup dan Kontak

Manual Book SIKARANG ini diharapkan menjadi panduan bagi masyarakat dan pengelola dalam memanfaatkan portal SIKARANG. Pengelolaan website perlu dilakukan secara berkelanjutan melalui pembaruan informasi, pemeriksaan tautan, pengamanan akun, pemantauan masukan masyarakat, dan evaluasi berkala.

Alamat Website

https://sikarang.kutaitimurkab.go.id/

Untuk informasi kontak resmi, gunakan informasi kontak yang ditampilkan pada footer/halaman kontak website SIKARANG sebagai kanal resmi Kecamatan Karangan.



Sumber utama penyusunan
Website SIKARANG – Sistem Informasi Kecamatan Karangan, Kabupaten Kutai Timur: https://sikarang.kutaitimurkab.go.id/ (ditinjau 7 Oktober 2026). Struktur beranda yang digunakan dalam manual mencakup Pelayanan Publik, konten unggulan, Berita, Pengumuman, Agenda, Link Terkait, Kritik & Saran, dan aksesibilitas.