

2022

BUKU PANDUAN PENGUNAAN APLIKASI

APLIKASI WEB TERPADU KONSUMEN NYAMAN

UPTD
METROLOGI



0813 5030 4388
0813 4754 7000



rustam.blacknetto@gmail.com
cyberbudiex@gmail.com

Daftar Isi

Mengakses Aplikasi	1
Registrasi	1
Log In Peserta	1
Mendata Alat UTTP Peserta Atau Pelanggan	1
Pengajuan Tera / Tera Ulang	2
Memilih Jadwal	2
Pembayaran Restribusi	3
Lihat Histori Pengajuan	3
Mendata Pelanggan Pengguna Alat	3
Memindahkan Kepemilikan Alat UTTP ke Pelanggan	4
Mendaftarkan Pelanggan Sebagai Pemilik Alat	4
Melepaskan Pelanggan	4


MENGAKSES APLIKASI

1. Pastikan perangkat PC atau Laptop terkoneksi dengan Internet.
2. Buka aplikasi internet browser, sangat disarankan menggunakan Google Chrome.
3. Ketikkan alamat website metrologi.balikpapan.go.id pada bagian address bar dari aplikasi browser, kemudian tekan tombol Enter.
4. Website akan terbuka jika tidak ada kendala dengan koneksi internet atau perangkat PC atau Laptop.

REGISTRASI

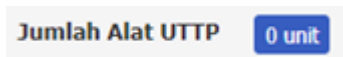
1. Klik tombol Registrasi yang ada pada halaman landing page (halaman awal website) atau pada halaman Alur Pelayanan (langkah 1) atau pada halaman Log In Peserta
2. Isi formulir dengan lengkap, pilih kelompok peserta sesuai dengan status Anda. Kelompok Penyedia Alat jika Anda sebagai penyedia alat yang digunakan oleh orang lain.
3. Kemudian klik tombol Daftarkan
4. Tunggu informasi dari Admin Aplikasi yang akan mengirimkan kepada Anda password untuk mengakses aplikasi melalui email atau whatsapp

LOG IN PESERTA

1. Klik menu Log In Peserta
2. Isi NIK PIC dan Password yang sudah diinformasikan sebelumnya oleh Admin Aplikasi
3. Isi kode Captcha dengan benar, jika kode yang dimasukkan benar namun tidak bisa login coba refresh kode Captcha dengan mengklik tombol refresh  dan masukkan kode yang baru.
4. Kemudian klik Log In

MENDATA ALAT UTTP PESERTA ATAU PELANGGAN

1. Klik tombol pada baris Jumlah Alat UTTP di bagian Informasi PIC



atau pada tabel pelanggan jika Anda merupakan penyedia alat. Jika Anda Admin Aplikasi maka klik tombol yang ada di dalam kolom Jml UTTP pada halaman Peserta Tera/Tera Ulang.

2. Klik tombol TAMBAH UTTP
3. Isi formulir dengan lengkap dan upload foto dari alat UTTP Anda
4. Kemudian klik tombol Simpan
5. Lakukan sampai semua data alat UTTP terdata semua
6. Jika ada kesalahan dalam input data silakan ubah dengan mengklik tombol



dan untuk menghapus data klik tombol



PENGAJUAN TERA/TERA ULANG

1. Buka halaman daftar alat UTTP Anda dengan mengklik tombol

A screenshot of a button labeled 'Jumlah Alat UTTP' with a blue background and white text. To its right, a small blue box contains the text '0 unit'.

 pada bagian Informasi PIC di halaman Data Peserta atau dari halaman Daftar Pelanggan klik tombol pada kolom Jml UTTP.
2. Klik tombol Pengajuan Baru pada alat UTTP yang ingin diajukan
3. Pilih jenis layanan
4. Upload foto kondisi alat
5. Upload berkas-berkas yang diminta, khusus untuk tera ulang masukkan data SKHP yang lama dengan benar sesuai dengan file SKHP Lama yang diupload.
6. Pada beberapa UTTP khusus akan diminta Dokumen Tambahan, silakan di upload semua. Jika ada download contoh atau format dokumen, silakan di download kemudian diisi dan di scan atau di foto agar dapat di upload.
7. Setelah semua data dan dokumen yang dibutuhkan telah Anda isi serta upload, kemudian klik tombol Proses Pengajuan Baru
8. Untuk mengubah klik tombol Baru pada tabel Daftar Pengajuan Aktif, jika ingin membatalkan klik tombol Batal Pengajuan.

9. Silakan monitoring terus pada website sampai Admin Aplikasi mengkonfirmasi pengajuan Anda dan status pengajuan berubah dari Baru menjadi Diterima.

MEMILIH JADWAL

1. Masuk ke halaman monitoring pengajuan dan klik tombol Pilihan Jadwal pada pengajuan yang sudah diberikan jadwal pelayanan.
2. Pilih jadwal yang diinginkan
3. Dan klik tombol Atur Jadwal

PEMBAYARAN RESTRIBUSI

1. Masuk ke halaman monitoring pengajuan atau masuk ke web admin kemudian

masuk ke halaman pengajuan klik tombol Terjadwal

Terjadwal
(Menunggu Pembayaran)

pada pengajuan yang telah dilakukan proses pembayaran retribusinya.

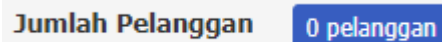
2. Isi nomor bukti pembayara dari lembar slip atau struk ATM atau dari capture transfer atau capture transaksi mobile.
3. Isi tanggal pembayaran dan upload foto atau hasil scan atau capture bukti transaksi.
4. Kemudian klik tombol Bayar

LIHAT HISTORI PENGAJUAN

1. Dari halaman data peserta klik tombol **Jumlah Alat UTTP** **2 unit** untuk masuk ke halaman daftar alat UTTP Peserta atau klik tombol pada kolom jumlah unit di halaman Pelanggan.
2. Klik tombol Daftar Pengajuan pada alat UTTP yang diinginkan.
3. Klik tombol Selesai (Sah) atau Selesai (Dibatalkan) atau Dibatalkan untuk melihat isi detail dari pengajuan
4. Untuk kembali ke halaman daftar pengajuan selesai klik tombol Kembali

MENDATA PELANGGAN PENGGUNA ALAT


1. Klik tombol pada baris Jumlah Pelanggan di bagian Informasi PIC

. Jika Anda Admin Aplikasi maka klik tombol

yang ada di dalam kolom Jml Pelanggan pada halaman Peserta Tera/Tera Ulang.

2. Klik tombol TAMBAH PELANGGAN
3. Isi NPWP kemudian klik tombol Cek
4. Jika sudah pernah terdaftar maka data akan tampil pada formulir, jika belum pernah terdata maka silakan isi formulir dengan lengkap
5. Kemudian klik tombol Daftarkan
6. Lakukan sampai semua data pelanggan terdata
7. Jika ada kesalahan dalam input data silakan ubah dengan mengklik tombol



dan untuk menghapus data klik tombol . Namun jika sebelumnya pelanggan sudah terdata maka perubahan data dapat dibantu oleh Admin.

MEMINDAHKAN KEPEMILIKAN ALAT UTTP KE PELANGGAN

1. Buka halaman Daftar Pelanggan klik tombol pada kolom Jml UTTP untuk masuk ke halaman Daftar Alat UTTP yang dipakai Pelanggan.




2. Klik tombol kemudian klik tombol OK atau Yes jika ingin mengalihkan atau memindahkan kepemilikan alat ke pelanggan.

MENDAFTARKAN PELANGGAN SEBAGAI PEMILIK ALAT

1. Buka halaman Daftar Pelanggan klik tombol Daftarkan pada pelanggan yang memiliki alat UTTP telah dialihkan kepemilikannya.
2. Klik tombol OK untuk memproses
3. Kemudian isi informasi PIC dari pelanggan yang akan mengelola data UTTP dan pengajuan tera/tera ulang dari alat UTTP yang telah dimiliki
4. Dan klik tombol Daftarkan.

5. Agar pelanggan dapat segera mengakses aplikasi maka diharapkan agar dapat segera menginformasikan kepada Admin sehingga dapat segera di approve dan diberikan password akses nya.

MELEPASKAN PELANGGAN

1. Buka halaman Daftar Pelanggan klik tombol  pada pelanggan yang sudah tidak lagi ada alat UTTP yang dikelola atau masih menjadi milik penyedia.
2. Kemudian klik tombol OK atau Yes