

2022

BUKU PANDUAN
FRONTEND

UPTD
METROLOGI

APLIKASI WEB TERPADU

TERA & TERA ULANG
BESERTA PROFIL



0813 5030 4388
0813 4754 7000



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

[exceltemplates.com](https://www.exceltemplates.com)

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| MENGAKSES APLIKASI | 1 |
| FRONTEND – LANDING PAGE | 2 |
| 1. Slide | 2 |
| 2. Tentang Kami | 2 |
| 3. Pelayanan | 2 |
| 4. Visi & Misi | 3 |
| 5. Galeri Kegiatan..... | 3 |
| 6. Berita Kegiatan | 3 |
| 7. Instagram | 4 |
| 8. Kontak | 4 |
| FRONTEND – HALAMAN REGULASI | 5 |
| FRONTEND – HALAMAN S O P..... | 6 |
| FRONTEND – HALAMAN PEGAWAI | 7 |
| FRONTEND – HALAMAN UTTP WAJIB TERA | 8 |
| FRONTEND – ALUR PELAYANAN..... | 10 |
| FRONTEND – REGISTRASI PESERTA..... | 11 |
| FRONTEND – LOG IN PESERTA..... | 14 |
| FRONTEND – PESERTA TERA/TERA ULANG | 15 |
| 1. Daftar UTTP..... | 15 |
| 2. Monitoring | 16 |
| 3. Panduan | 17 |
| FRONTEND – DAFTAR UTTP..... | 18 |
| IINFORMASI SUPPORT | 24 |

MENGAKSES APLIKASI

Langkah-langkah untuk mengakses website, yaitu:

1. Pastikan perangkat PC atau Laptop terkoneksi dengan Internet.
2. Buka aplikasi internet browser, sangat disarankan menggunakan Google Chrome.
3. Ketikkan alamat website uptdmetrologibalikpapan.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.



Gambar address bar dari aplikasi browser Google Chrome

FRONTEND - LANDING PAGE

Isi dari frontend pada halaman landing page adalah sebagai berikut:

1. Slide

Berisi gambar high light berjumlah 4 gambar yang dapat di kustomisasi secara mandiri melalui backend. Gambar high light ini adalah gambar yang merepresentasikan instansi secara umum sehingga pengunjung dapat dengan cepat menangkap tentang instansi secara global.

2. Tentang Kami

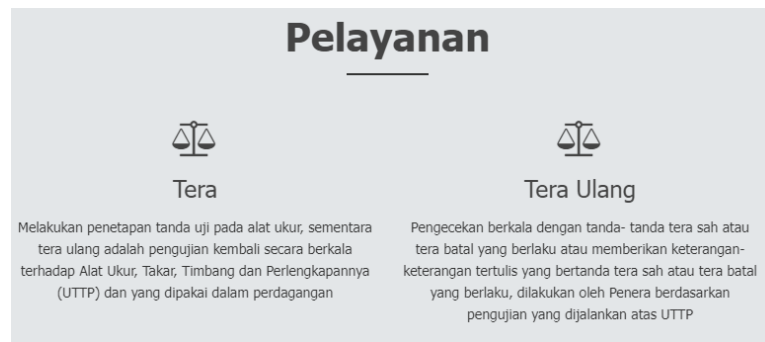
Berisi informasi tentang instansi secara ringkas yang dapat di kustomisasi secara mandiri melalui halaman backend. Dan jika tombol Baca Lebih Lanjut di klik maka akan diarahkan ke halaman khusus Tentang Kami dan berisi ulasan tentang instansi yang lebih panjang.



Gambar Konten Tentang Kami

3. Pelayanan

Berisi pelayanan apa saja yang dapat di berikan oleh instansi kepada masyarakat dan isi dari pelayanan ini juga dapat di kustomisasi secara mandiri melalui halaman backend.



Gambar konten pelayanan

4. Visi & Misi

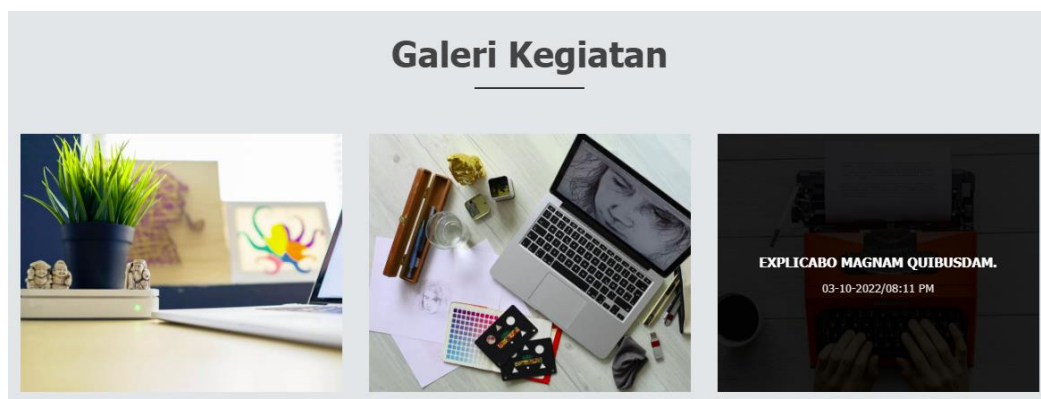
Berisi visi dan misi dari instansi dan isinya ini juga dapat di kustomisasi secara mandiri melalui halaman backend.



Gambar konten visi & misi

5. Galeri Kegiatan

Berisi foto-foto kegiatan dari instansi yang diambil dari foto-foto kegiatan dimana diupload bersamaan saat menginputkan data berita kegiatan pada halaman backend.

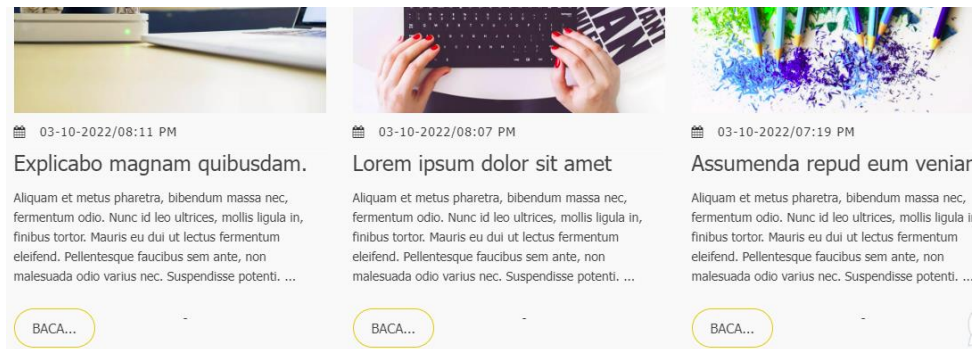


Gambar konten galeri kegiatan

6. Berita Kegiatan

Berisi kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh instansi sehingga dapat memberikan informasi yang lebih lengkap kepada pengunjung website. Jika tombol Baca di klik maka akan diarahkan ke halaman khusus Berita dimana

akan berisi ulasan panjang dari kegiatan. Isi berita ini diatur pada halaman backend bersamaan dengan galeri kegiatan.



Gambar konten berita kegiatan

7. Instagram

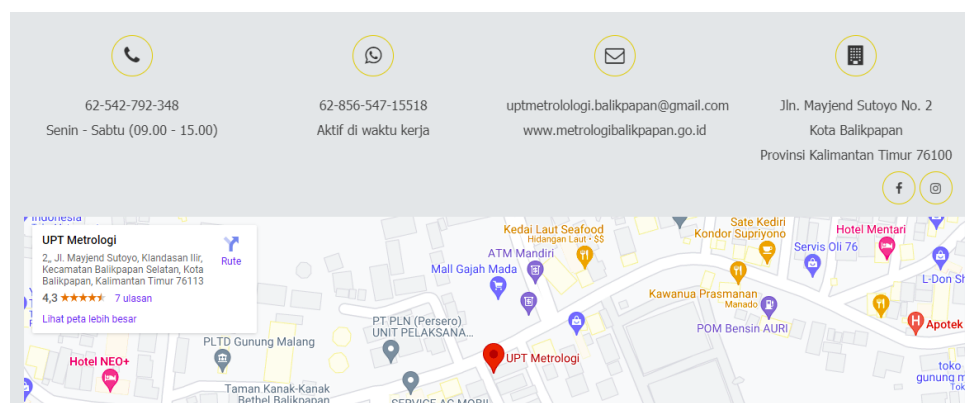
Ini adalah instagram widget atau plugin yang menampilkan isi instagram dari instansi.



Gambar widget instagram

8. Kontak

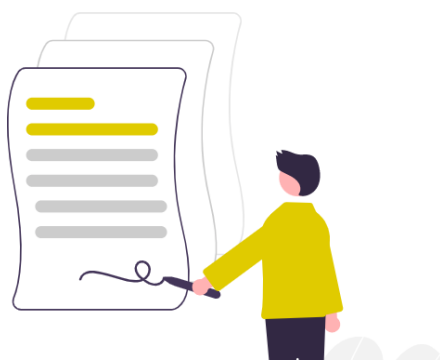
Berisi informasi kontak dari instansi dari alamat, telepon, email, whatsapp dan lokasi dari kantor. Isi informasi kontak juga dapat di kustomisasi secara mandiri melalui halaman backend.



Gambar konten kontak

FRONTEND - HALAMAN REGULASI

Isi dari frontend pada halaman regulasi adalah semua daftar regulasi yang digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan instansi. Ditampilkan berupa nama regulasinya dan link untuk membaca secara penuh isi regulasi yang telah di upload dalam bentuk PDF. Untuk membaca penuh cukup klik tombol Lihat. Dan semua isi dari regulasi ini dapat di kustomisasi secara mandiri melalui halaman backend.



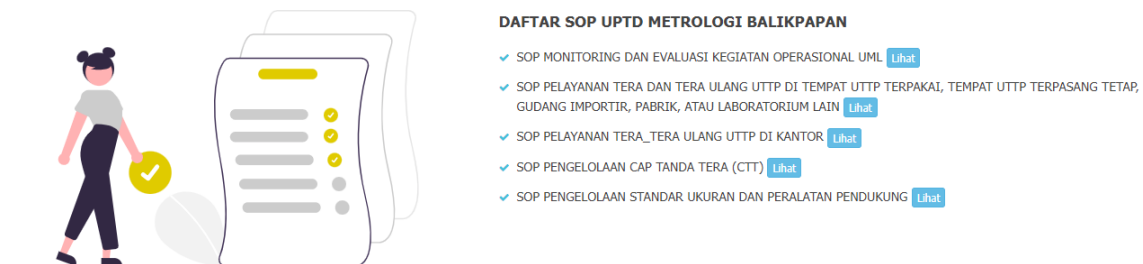
DAFTAR REGULASI UPTD METROLOGI BALIKPAPAN

- ✓ UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA TENTANG METROLOGI LEGAL (Nomor 2 Tahun 1981) [Lihat](#)
- ✓ PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN (Nomor 37 Tahun 2016) [Lihat](#)
- ✓ PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG UNIT METROLOGI LEGAL (Nomor 115 Tahun 2018) [Lihat](#)
- ✓ PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG ALAT-ALAT UKUR, TAKAR, TIMBANG, DAN PERLENGKAPANNYA YANG WAJIB DITERA DAN DITERA ULANG (Nomor 67 Tahun 2018) [Lihat](#)
- ✓ PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA BALIKPAPAN (Nomor 27 Tahun 2018) [Lihat](#)
- ✓ SURAT KETERANGAN KEMAMPUAN PELAYANAN TERA DAN TERA ULANG ALAT UKUR TAKAR TIMBANG DAN PERLENGKAPANNYA (UTTP) (Nomor MR.01.01/43/PKTN.4/KKPTTU/09/2022 Tahun 2022) [Lihat](#)

Gambar halaman Regulasi

FRONTEND - HALAMAN S O P

Isi dari frontend pada halaman SOP adalah semua daftar SOP yang digunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan instansi. Ditampilkan berupa nama dari SOP dan link untuk membaca secara penuh isi SOP yang telah di upload dalam bentuk PDF. Untuk membaca penuh cukup klik tombol Lihat. Dan semua isi dari SOP ini dapat di kustomisasi secara mandiri melalui halaman backend.



Gambar halaman SOP

FRONTEND - HALAMAN PEGAWAI

Isi dari frontend pada halaman pegawai adalah semua daftar pegawai yang aktif bekerja di instansi beserta jabatannya. Pada halaman ini juga terdapat struktur organisasi yang menjelaskan secara struktural urutan dari tingkatan jabatan yang ada di dalam instansi. Dan semua isi dari halaman ini dapat di kustomisasi secara mandiri melalui halaman backend.

Struktur Organisasi

```
graph TD; A[S. SRI HARTATI  
KEPALA UPTD] --> B[ABDURRAHMAN  
SUB BAGIAN TATA USAHA]; A --> C[SEPTINA ISTIQVARIN  
SUB UNIT STANDAR UKURAN]; A --> D[ANDI MAPPASELI M.  
SUB UNIT TEKNIS];
```

Daftar Pegawai




Nama atau Jabatan 20

| No. | Nama | Jabatan |
|-----|----------------|-----------------------|
| 1 | S. Sri Hartati | Kepala UPTD Metrologi |
| 2 | Abdurrahman | Penera Ahli |
| 3 | Hak Sak Pa | Pengadministrasi Umum |

Gambar halaman Pegawai

FRONTEND - HALAMAN UTTP WAJIB TERA

Isi dari frontend pada halaman UTTP wajib tera adalah semua daftar UTTP yang diwajibkan untuk dilakukan tera dan tera ulang secara berkala. Pada halaman ini diberikan informasi seara detail mengenai alat apa saja yang diwajibkan untuk di tera serta berapa lama jangka waktu untuk dilakukan tera ulang.

| Daftar Alat UTTP Wajib Tera | |
|--|--|
| <div>Cari Nama Alat <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="R"/> 20 <input type="button" value="v"/></div> | |
| Gambar | Informasi UTTP |
|  | Anak Timbangan Ketelitian biasa kelas M2 dan M3 Total terdata: 0 unit Jangka waktu tera ulang: tidak ditentukan Keterangan: tidak ada |
|  | Anak Timbangan Ketelitian Khusus kelas M1 dan F2 Total terdata: 3 unit Jangka waktu tera ulang: tidak ditentukan Keterangan: tidak ada |
|  | Bejana Ukur Total terdata: 0 unit Jangka waktu tera ulang: tidak ditentukan Keterangan: |

Gambar halaman UTTP Wajib Tera

Selain itu pada setiap UTTP wajib tera akan ada tombol Detail Per-Kecamatan yang mana jika di klik maka menampilkan halaman rekap alat UTTP yang sudah terdata di dalam aplikasi per-kecamatan. Jika nama kecamatan nya di klik maka menampilkan halaman rekap alat UTTP per-kelurahan yang sudah terdata.

| Daftar UTTP Anak Timbangan Ketelitian Khusus kelas M1 dan F2 | | |
|--|--------------------|--------|
| Kembali Daftar UTTP Wajib Tera | | |
| No | Nama | Total |
| 1 | Balikpapan Barat | - |
| 2 | Balikpapan Kota | - |
| 3 | Balikpapan Selatan | - |
| 4 | Balikpapan Tengah | 3 unit |
| 5 | Balikpapan Timur | - |

Gambar halaman UTTP Wajib Tera Per-Kecamatan

| Daftar UTTP Anak Timbangan Ketelitian Khusus kelas M1 dan F2 Kecamatan Balikpapan Tengah | | |
|---|-----------------------------|--------|
| Kembali Per-Kecamatan | | |
| No | Nama | Total |
| 1 | Gunung Sari Ilir | - |
| 2 | Gunung Sari Ulu | - |
| 3 | Karang Jati | - |
| 4 | Karang Rejo | 3 unit |
| 5 | Sumber Rejo | - |

Gambar halaman UTTP Wajib Tera Per-Kelurahan

Dan jika nama kelurahannya di klik maka menampilkan daftar pemilik dari beserta jumlah alat yang dimiliki. Dan semua isi dari halaman ini dapat di kustomisasi secara mandiri melalui halaman backend.

| Daftar UTTP Anak Timbangan Ketelitian Khusus kelas M1 dan F2 Kecamatan Balikpapan Tengah Kelurahan Karang Rejo | | | |
|--|------|--------|--------|
| Kembali Per-Kelurahan | | | |
| No | Nama | Alamat | Jumlah |
| 1 | Tes | tes | 3 unit |

Gambar halaman UTTP Wajib Tera Per-Pemilik Alat

FRONTEND - ALUR PELAYANAN

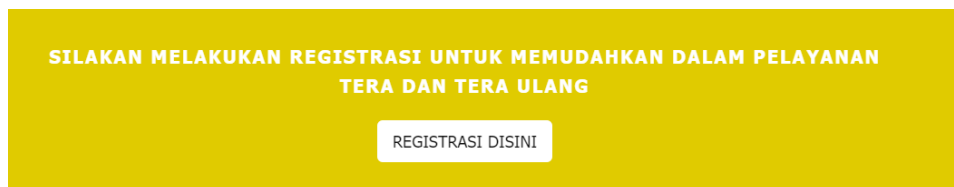
Isi dari halaman Alur Pelayanan adalah langkah-langkah yang harus dilakukan jika pengunjung web ingin menjadi peserta tera/tera ulang. Pada halaman ini dijelaskan secara detail mengenai setiap langkah yang ada serta dari sini juga pengunjung dapat menangkap gambaran alur proses pelayanan yang terjadi. Dari halaman ini pengunjung web juga dapat langsung melakukan registrasi dengan mengklik tombol Registrasi yang ada pada Langkah 1.



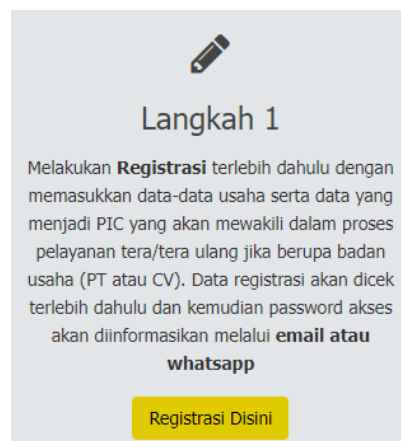
Gambar halaman Alur Pelayanan

FRONTEND - REGISTRASI PESERTA

Halaman ini dapat di akses dengan mengklik tombol Registrasi yang ada pada Landing Page, pada halaman Alur Pelayanan dan pada halaman Log In Peserta, seperti yang bisa dilihat pada gambar di bawah ini.

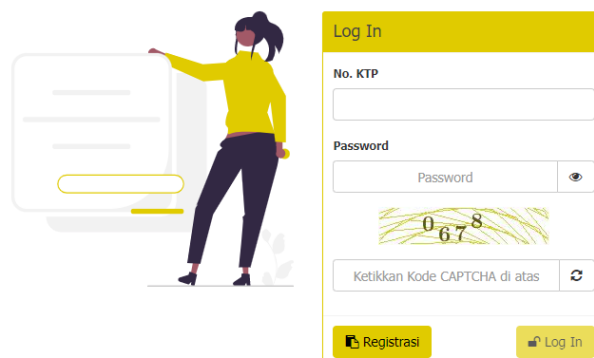


Gambar tombol registrasi pada Landing Page



Gambar tombol registrasi pada halaman Alur Pelayanan

Silakan melakukan registrasi terlebih dahulu jika Anda belum memiliki akses ke layanan kami.
Untuk melakukan registrasi silakan klik tombol registrasi pada box log in dibawah.



Gambar tombol registrasi pada halaman Log In Peserta

Calon peserta hanya perlu mengisi formulir registrasi yang telah disediakan dengan lengkap, khusus untuk peserta dengan badan usaha seperti PT dan CV maka NPWP yang di daftarkan adalah NPWP dari badan usahanya, sedangkan untuk non badan usaha dapat mengisinya dengan NPWP pribadi pemilik usaha. Selain itu khusus badan usaha harus menyertakan beberapa dokumen khusus yaitu Izin Usaha dan Akta Pendirian Usaha. Kedua dokumen tersebut di-upload dalam bentuk file PDF. Untuk informasi PIC maka harus menyertakan dokumen identitas diri berupa KTP yang di-upload dalam bentuk file PDF.

The image shows a web-based registration form titled "Formulir Registrasi Peserta". It is divided into two main columns. The left column, "Informasi Usaha", contains fields for NPWP, Nama, Alamat, Kecamatan (a dropdown menu), Kelurahan (a dropdown menu), Telp, Email, and two PDF upload fields for "Izin Usaha" and "Akta Pendirian". The right column, "Informasi PIC", contains fields for No. KTP, Nama, Jabatan, Telp, WhatsApp, Email, and a field for "KTP" with a "Pilih" button next to it.

Gambar formulir registrasi peserta

NPWP pada formulir registrasi peserta ini bertujuan agar tidak ada badan usaha atau non badan usaha yang mendaftarkan lebih dari 1 kali. Dikarenakan setelah melakukan registrasi maka tidak perlu melakukan pemberian data berulang dan hanya cukup log in kemudian mendaftarkan seluruh alat-alat UTTP yang dimiliki untuk kemudian diajukan proses tera atau tera ulang.

Log In Pelayanan

Registrasi Anda diterima, silakan menunggu email dari kami berisi user name dan password ✕
untuk melakukan login pada web ini agar dapat mengajukan permintaan tera atau tera
ulang

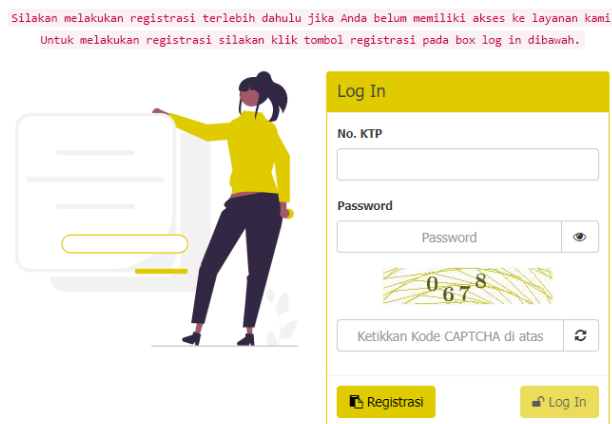
Silakan melakukan registrasi terlebih dahulu jika Anda belum memiliki akses ke layanan kami.
Untuk melakukan registrasi silakan klik tombol registrasi pada box log in dibawah.

Gambar pesan bahwa proses registrasi berhasil dan menunggu konfirmasi berisi user name dan password

Setelah melakukan registrasi maka petugas akan melakukan pengecekan terhadap data tersebut dan jika diterima maka petugas akan mengirimkan konfirmasi registrasi peserta dengan menginformasikan User Name dan Password agar dapat log in ke dalam fasilitas layanan berupa email atau pesan WhatsApp.

FRONTEND - LOG IN PESERTA

Setelah proses registrasi berhasil dan petugas telah melakukan pengecekan terhadap data registrasi yang telah diberikan. Serta petugas telah mengirimkan konfirmasi yang berisi user name dan password berupa email atau pesan WhatsApp. Maka peserta dapat melakukan log in pada halaman Log In Peserta seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar halaman Log In Peserta

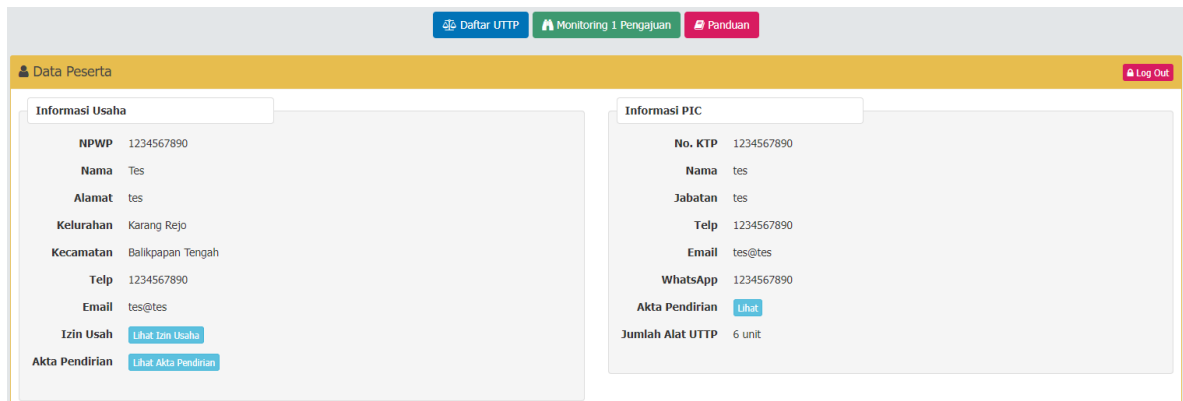
Isi user name berupa nomor KTP dari PIC yang telah di daftartkan, kemudian isi password yang telah diinformasikan, setelah itu diwajibkan untuk mengetikkan kode Captcha yang diberikan sebagai fitur keamanan pada sistem ini. Jika proses log in berhasil maka peserta akan dapat melihat halaman peserta yang berisi data-data registrasi yang telah dimasukkan. Jika kode Captcha yang dimasukkan benar namun tidak bisa masuk atau tombol Log In tetap tidak aktif coba lakukan refresh pada kode Captcha denga menekan tombol Refresh berlogo panah berputar seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar area kode Captcha, kotak merah adalah tombol refresh untuk menampilkan kode lain jika kode yang tampil tidak berfungsi

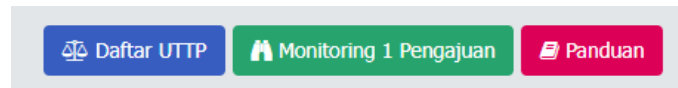
FRONTEND – PESERTA TERA / TERA ULANG

Halaman ini terbuka jika proses log in berhasil, halaman ini berisi informasi tentang usaha dan PIC yang telah di data pada saat proses registrasi. Jika ada kekeliruan dalam data peserta yang tampil maka silakan untuk menghubungi admin aplikasi agar dapat dilakukan update terhadap data yang keliru.



The screenshot shows a web interface for participant data. At the top, there are three buttons: 'Daftar UTTP' (blue), 'Monitoring 1 Pengajuan' (green), and 'Panduan' (red). Below these is a yellow header bar with 'Data Peserta' on the left and a 'Log Out' button on the right. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Informasi Usaha', contains fields for NPWP (1234567890), Nama (tes), Alamat (tes), Kelurahan (Karang Rejo), Kecamatan (Balikpapan Tengah), Telp (1234567890), Email (tes@tes), Izin Usaha (with a 'Lihat Izin Usaha' button), and Akta Pendirian (with a 'Lihat Akta Pendirian' button). The right column, titled 'Informasi PIC', contains fields for No. KTP (1234567890), Nama (tes), Jabatan (tes), Telp (1234567890), Email (tes@tes), WhatsApp (1234567890), Akta Pendirian (with a 'Lihat' button), and Jumlah Alat UTTP (6 unit).

Gambar halaman peserta

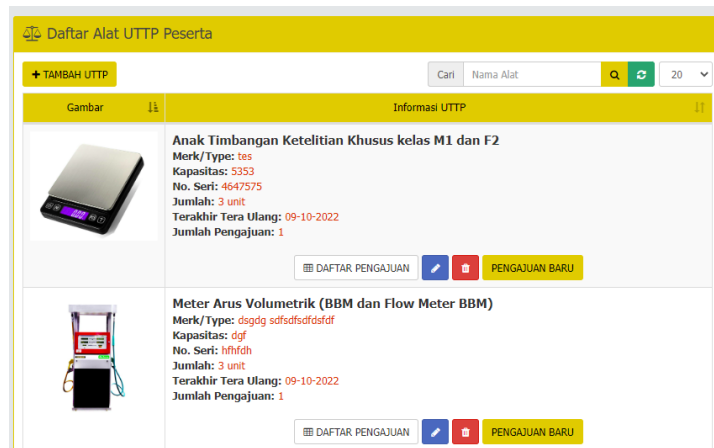


Gambar tombol fasilitas peserta

Pada halaman peserta ini ada 3 fasilitas yang disediakan dalam bentuk tombol seperti pada gambar di atas, yaitu:

1. Daftar UTTP

Berisi data-data alat UTTP yang telah didaftarkan dan juga dapat melakukan pendaftaran alat UTTP pada halaman ini. Pada halaman tersebut, peserta dapat melakukan pengajuan pelayanan tera/tera ulang pada alat UTTP yang telah terdata.



Gambar halaman Daftar UTTP

2. Monitoring

Berisi daftar pengajuan pelayanan tera/tera ulang beserta status dari pengajuan tersebut. Ada 5 status dari data pengajuan yaitu:

a) Baru

Menandakan bahwa pengajuan baru saja dibuat, pada status ini peserta dapat mengubah data pengajuan atau membatalkan pengajuan selama belum dilakukan penerimaan oleh petugas.

b) Diterima

Dalam status ini peserta sudah tidak dapat melakukan perubahan atau pembatalan pengajuan karena data pengajuan sudah diterima oleh petugas. Dan selanjutnya petugas akan memberikan pilihan jadwal pelayanan kepada peserta. Jika jadwal pelayanan telah diberikan maka status sementara akan menjadi Pilihan Jadwal, dimana peserta diminta untuk memilih jadwal yang telah diberikan.

c) Terjadwal

Status ini akan muncul setelah peserta memilih jadwal pelayanan yang telah diberikan. Untuk selanjutnya petugas akan menginformasikan proses selanjutnya yaitu pembayaran retribusi sebelum proses pelaksanaan kegiatan pengujian UTTP dilakukan.

d) Terbayar

Setelah melakukan pembayaran retribusi, peserta diwajibkan menginformasikannya melalui aplikasi yaitu dengan memasukkan data

nomor bukti pembayaran serta meng-upload bukti pembayaran dalam bentuk PDF. Untuk selanjutnya petugas akan melakukan pengecekan terhadap pembayaran tersebut dan jika sesuai maka proses dilanjutkan ke kegiatan pengujian UTTP serta menginformasikannya kepada peserta.

e) Selesai

Pengajuan dinyatakan selesai ketika petugas telah memasukkan data nomor dan tanggal dokumen SKRD dan SKHP. Dan menginformasikannya kepada peserta agar dapat mengambilnya langsung di kantor pelayanan.

Daftar Pengajuan Aktif

Log Out

Cari

No. Surat Keterangan

20

| No | Status | Tgl. Pengajuan | Jenis Layanan | Jenis Layanan | Jadwal | Pembayaran Restribusi | |
|----|----------------|----------------|--|---------------|--------|-----------------------|-----------------|
| | | | | | | Nomor | Tgl. Pembayaran |
| 1 | Pilihan Jadwal | 10-10-2022 | Anak Timbangan Ketelitian Khusus kelas M1 dan F2 | Tera Ulang | - | - | - |

1

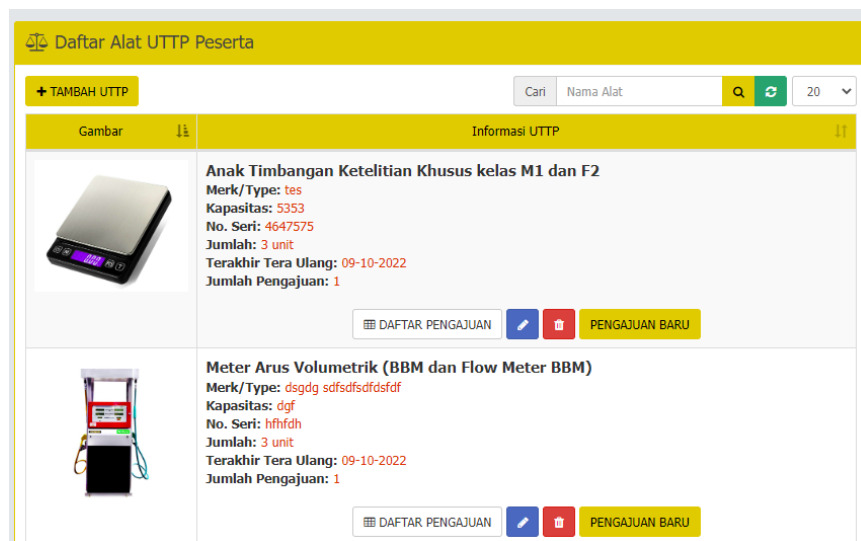
Gambar halaman Monitoring

3. Panduan

Berupa link yang dapat digunakan untuk membaca atau men-download panduan ini untuk menjadi pedoman dalam penggunaan aplikasi.

FRONTEND – DAFTAR UTTP

Halaman ini digunakan untuk mengelola data UTTP yang dimiliki oleh peserta. Pada implementasi pelayanan tera atau tera ulang ini, peserta diwajibkan mendata seluruh alat UTTP wajib tera yang mereka miliki. Dengan demikian maka secara tidak langsung diharapkan membuat data rekapitulasi kepemilikan alat UTTP akan selalu up-to-date. Serta peserta tidak perlu meng-inputkan data berulang setiap kali akan melakukan pengajuan baru.

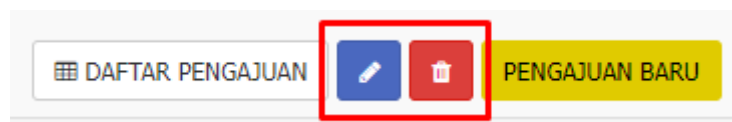


Gambar halaman Daftar UTTP

Untuk menambahkan data UTTP baru cukup klik tombol Tambah UTTP dan formulir UTTP Peserta akan tampil seperti pada gambar, kemudian masukkan data alat UTTP dengan lengkap beserta foto dari alat tersebut. Jika ingin kembali atau membatalkan proses inputan silakan klik tombol Batal.

Gambar formulir UTTP Peserta

Jika data yang di-inputkan berhasil tersimpan maka akan tampil pada tabel daftar alat UTTP yang dimiliki oleh peserta. Jika ingin melakukan perubahan data cukup klik tombol biru bergambar pensil (seperti pada gambar) agar data yang dipilih bisa ditampilkan kembali ke dalam formulir untuk selanjutnya dapat dilakukan perubahan data yang diperlukan. Jika ingin menghapus data cukup klik tombol merah bergambar tempat sampah (seperti pada gambar) maka akan tampil konfirmasi penghapusan data, dimana jika memilih IYA maka data alat UTTP yang dipilih akan di hapus beserta fotonya. Namun penghapusan data hanya dapat dilakukan jika belum pernah ada pengajuan pelayanan tera atau tera ulang pada alat UTTP yang dimaksud. Karena jika sudah pernah ada pengajuan pelayanan tera atau tera ulang maka data alat UTTP tersebut tidak bisa dihapus dari sistem.



Gambar tombol Ubah (berwarna biru) dan Hapus (berwarna merah) pada setiap data UTTP

Pada alat UTTP yang sudah pernah diajukan pelayanan tera atau tera ulang, dapat dilihat data pengajuannya dengan mengklik tombol Daftar Pengajuan seperti pada gambar. Namun data yang ditampilkan hanya data pengajuan dengan status Selesai saja. Sedangkan pengajuan yang masih berjalan atau dalam tahapan proses maka dapat dilihat pada halaman monitoring.

Daftar Pengajuan Selesai

Anak Timbangan Ketelitian Khusus kelas M1 dan F2

Cari

No. Surat SKRD/SKHP

Q

20

| No | Tgl. Pengajuan | Jenis UTTP | Jadwal | Pembayaran Restribusi | | Dokumen | | | |
|----|----------------|------------|------------|-----------------------|-----------------|---------|------------|----------|------------|
| | | | | | | SKRD | | SKHP | |
| | | | | Nomor | Tgl. Pembayaran | Nomor | Tanggal | Nomor | Tanggal |
| 1 | 09-10-2022 | Tera | 2022-10-08 | 3454353435 | 09-10-2022 | 436546 | 09-10-2022 | 43567457 | 09-10-2022 |

1

Gambar daftar pengajuan yang telah selesai

Untuk membuat pengajuan baru cukup klik tombol Pengajuan Baru seperti pada gambar diatas. Setelah itu isi formulir pengajuan dengan memilih jenis layanan dan upload kondisi alat. Jika foto kondisi alat lebih dari 1 maka gabungkan foto-foto tersebut dalam bentuk file PDF kemudian upload. Perhatikan catatan yang ada pada halaman formulir ini agar proses pengajuan dapat dilakukan dengan benar.

Gambar formulir pengajuan pelayanan per-alat UTTP

Jika data pengajuan berhasil diproses maka status awal adalah pengajuan Baru dan perubahan status pengajuan dapat dimonitoring pada halaman monitoring pengajuan. Untuk mengakses halaman monitoring cukup klik tombol Monitoring Pengajuan. Perubahan data pengajuan dapat dilakukan jika masih dalam status pengajuan Baru, untuk melakukan perubahan data cukup klik tombol yang bertuliskan status pengajuannya yaitu Baru seperti pada gambar dan dapat dilakukan pembatalan dengan mengklik tombol Batal.

| Daftar Pengajuan Aktif | | | |
|------------------------|----------------|----------------|---------------------------|
| No | Status | Tgl. Pengajuan | |
| 1 | Baru Batal | 12-10-2022 | Meter Arus Volumetrik (B |
| 2 | Pilihan Jadwal | 10-10-2022 | Anak Timbangan Ketelitian |

Gambar tabel data pengajuan, tombol status Baru dapat diklik untuk melakukan perubahan data pengajuan

Proses perubahan dan pembatalan data dimungkinkan dapat ditolak oleh sistem jika disaat bersamaan data pengajuan tersebut sedang di proses oleh petugas dan data telah berubah status sehingga sistem secara mandiri akan menolak perubahan atau pembatalan yang dilakuka oleh peserta. Namun tidak perlu kwatir karena data masih bisa diubah denga menghubungi petugas melalui email atau telepon atau pesan WhatsApp.

Jika status pengajuan bertuliskan Pilihan Jadwal maka petugas telah memberikan tawaran jadwal pelayanan yang dapat dipilih oleh peserta. Klik tombol status bertuliskan Pilihan Jadwal seperti pada gambar di atas dan formulir pengajuan akan tampil dan peserta cukup memilih jadwal yang diinginkan. Tanggal pada pilihan jadwal tidak dapat dipilih jika tanggal ditawarkan telah melebihi tanggal saat diakses (expired), misal jadwal yang ditawarkan berisi tanggal 09-10-2022 dan 10-10-2022. Namun tanggal saat mengakses halaman telah masuk di tanggal 10-10-2022 maka tanggal 09-10-2022 menjadi tidak dapat dipilih (expired). Dan jika semua tanggal tidak dapat dipilih silakan hubungi petugas untuk melakukan perubahan jadwal.

The screenshot displays a web form titled 'Formulir Pengajuan Tera/Tera Ulang (Tanggal: 10-10-2022)'. It is divided into two main sections: 'Informasi UTTP & Layanan' and 'Foto Alat'.

| Informasi UTTP & Layanan | |
|--------------------------|--|
| Jenis UTTP | Anak Timbangan Ketelitian Khusus kelas M1 dan F2 |
| Merk/Type | tes |
| Kapasitas | 5353 |
| No. Seri | 4647575 |
| Jumlah | 3 unit |
| Status Pengajuan | Menunggu Pilihan Jadwal |
| Jenis Layanan | Tera Ulang |
| Foto Kondisi Alat | Lihat |
| Jadwal | Pilih |

The 'Foto Alat' section contains a photograph of a digital platform scale.

Gambar formulir pengajuan untuk pemilihan jadwal pelayanan

Maka sangat dianjurkan untuk segera memilih jadwal setelah petugas menginformasikan bahwa pilihan jadwal telah diberikan agar dapat mencegah pilihan jadwal yang ada tidak expired sehingga tidak dapat dipilih.

Jika telah memilih jadwal maka status pada monitoring akan berubah menjadi Terjadwal (Menunggu Pembayaran) seperti pada gambar di bawah. Pada posisi ini data pengajuan tinggal menunggu pembayaran retribusi dari peserta jika dirasa perlu menanyakan perihal pembayaran tersebut silakan dikomunikasikan dengan petugas melalui email atau telepon atau pesan WhatsApp.

| No | Status | Tgl. P |
|----|--|--------|
| 1 | <div>Baru</div> <div>Batal</div> | 12 |
| 2 | <div>Terjadwal (Menunggu Pembayaran)</div> | 10 |

Gambar status pengajuan Terjadwal

Jika peserta telah melakukan pembayaran maka dapat menginformasikannya melalui aplikasi dengan cara mengklik tombol status Terjadwal (Menunggu Pembayaran) dan akan diminta memasukkan nomor bukti pembayaran dan menguploadnya dalam bentuk PDF seperti pada gambar.

Formulir Pengajuan Tera/Tera Ulang (Tanggal: 10-10-2022)

Informasi UTTP

Jenis UTTP

Anak Timbangan Ketelitian Khusus kelas M1 dan F2

Merk/Type

tes

Kapasitas

5353

No. Seri

4647575

Jumlah

3 unit

Status Pengajuan

Terjadwal

Jenis Layanan

Tera Ulang


Foto Kondisi Alat

Lihat

Jadwal

13-10-2022

Foto Alat



Pembayaran Restribusi

Nomor Bukti/Slip

Tanggal

Bukti Pembayaran

Pilih

Gambar konfirmasi pembayaran retribusi

Data pembayaran retribusi tersebut akan di cek oleh petugas untuk selanjutnya jika pembayaran telah sesuai dan terkonfirmasi maka status akan diubah menjadi

Diproses. Dan peserta tinggal menunggu informasi selanjutnya untuk pengecekan dan pengujian alat UTTP yang di ajukan. Jika kegiatan pengujian UTTP telah selesai maka petugas akan menghubungi peserta untuk mengambil dokumen hasil pengujian berupa SKRD dan SKHP, peserta juga dapat memonitoring pada aplikasi dimana jika pengajuan sudah selesai maka akan tampil di halaman daftar pengajuan pada setiap data UTTP yang telah terdaftar.

INFORMASI SUPPORT

Nama : Rustam
Alamat : Jl. Panorama Atas No. 56 RT. 20
Kelurahan Karang Jati
Kecamatan Balikpapan Tengah
Balikpapan -76123
Kontak : 081350304388
Email : rustam.blacknetto@gmail.com

Nama : Setio Budi H.
Alamat : Jl. Villa Damai Permai B2 No.1
Balikpapan
Kontak : 081347547000
Email : cyberbudiex@gmail.com