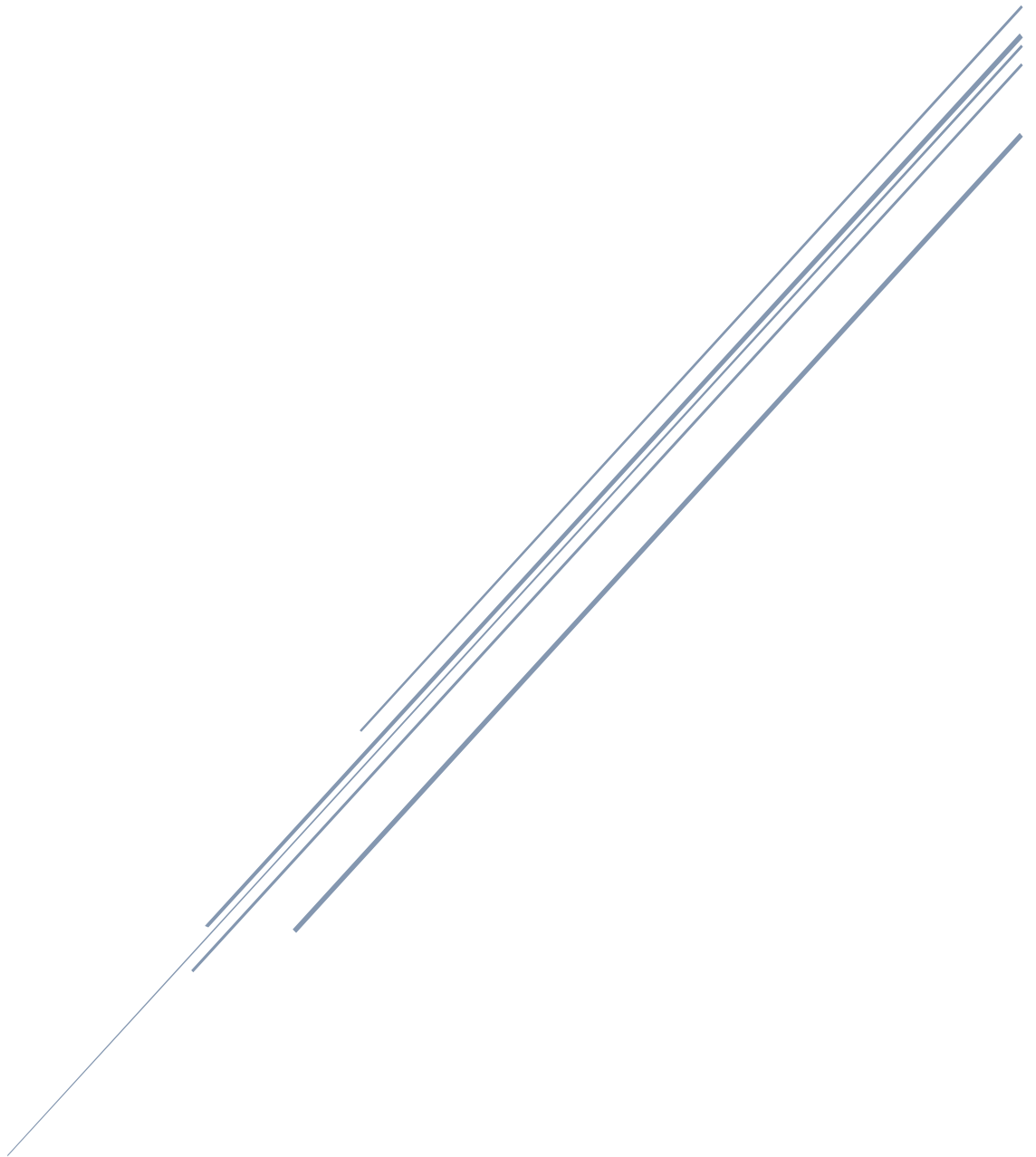


MANUAL PENGGUNAAN APLIKASI SIMPEL LPK

Tahun 2020



V1.0

DAFTAR ISI

LOGIN	5
DASHBOARD	5
LAYANAN	6
Tambah Layanan	6
Lihat Layanan.....	11
Kirim Balasan Rujukan	13
Ubah Layanan	13
Hapus Layanan	14
Menutup Layanan	14
Verifikasi Layanan	15
RUJUKAN	17
Rujukan Masuk.....	17
Rujukan Keluar	17
Rujukan Keluar Saya.....	18
Rujukan Status Closed.....	18
Rujukan Status TL Pengaduan.....	19
Rujukan Status Feedback	19
LAPSING	21
Lapsing	21
Export ke Excel	25
Lapsing Komoditas	26
Lapsing SP4N	26
Lapsing PPID	26
Lapsing Yanblik.....	26
Lapsing Gender	26
DATABASE.....	28
Database	28
Database Rujukan	29
Resume Harian	30
Monitoring Balai.....	30
PPID.....	32
Layanan Permohonan Informasi Publik	32
Tambah Layanan PPID.....	32
Export Register Pemohonan Informasi.....	33

Layanan Pengajuan Keberatan	34
Tambah Pengajuan Keberatan.....	34
Export Register Keberatan	35
GRAFIK	37
Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Jenis Produk.....	37
Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Jenis Pekerjaan	37
Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Mekanisme Menjawab.....	37
Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Rujukan Unit Teknis	38
Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Respon Balik Rujukan.....	38
Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Jenis Layanan.....	39
Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Balai	39
Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Jenis Kelamin	40

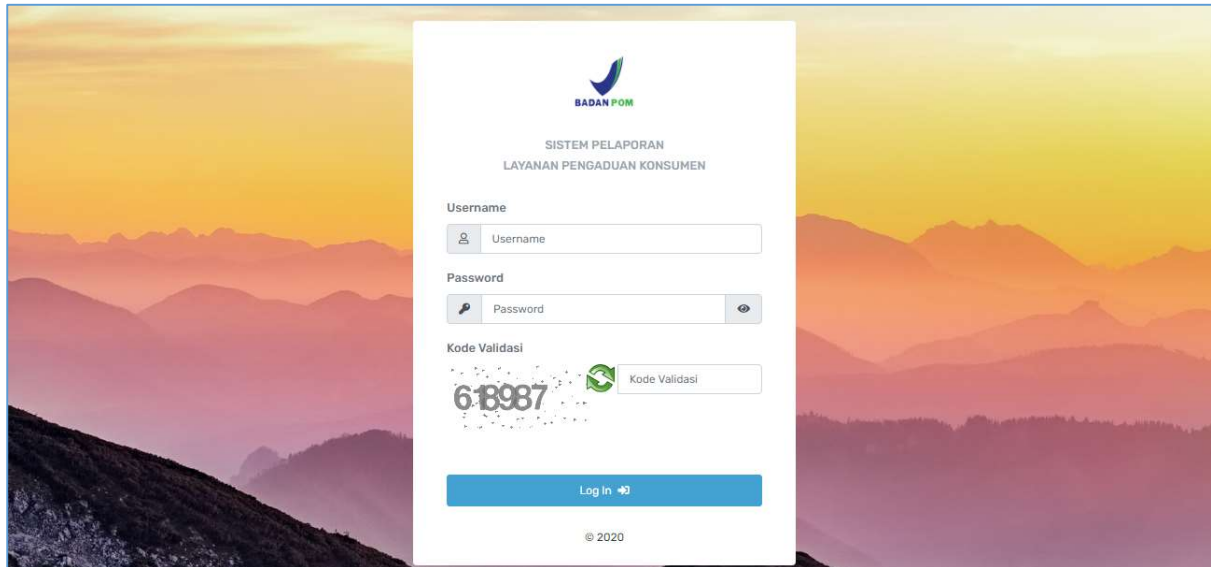
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Tampilan Login	5
Gambar 2 Tampilan Dashboard	5
Gambar 3 Daftar Layanan	6
Gambar 4 Form Tambah Data.....	7
Gambar 5 Tab Isian	7
Gambar 6 Form Identitas Pelapor.....	7
Gambar 7 Form Identitas Produk.....	8
Gambar 8 Form Isian Layanan	8
Gambar 9 Form Isian Klasifikasi	8
Gambar 10 Isian Rujukan	9
Gambar 11 Form Isian Tindak Lanjut	9
Gambar 12 Form Isian Jawaban.....	9
Gambar 13 Tombol Simpan dan Kirim	9
Gambar 14 Daftar Layanan	11
Gambar 15 Detail Layanan (1)	11
Gambar 16 Detail Layanan (2)	12
Gambar 17 Detail Layanan (3)	12
Gambar 18 Detail Layanan (4)	12
Gambar 19 Detail Layanan (5)	13
Gambar 20 Form Isian Balasan Rujukan	13
Gambar 21 List Layanan.....	13
Gambar 22 Form Ubah Data	14
Gambar 23 Menu Hapus Layanan.....	14
Gambar 24 Konfirmasi Hapus Layanan.....	14
Gambar 25 Menu Tutup Layanan	15
Gambar 26 Menu Ubah Status	15
Gambar 27 Konfirmasi Ubah Status Layanan	15
Gambar 28 Menu Verifikasi Layanan.....	15
Gambar 29 Konfirmasi Verifikasi layanan.....	16
Gambar 30 Daftar Rujukan Masuk.....	17
Gambar 31 Daftar Rujukan Keluar	18
Gambar 32 Daftar Rujukan Keluar Saya.....	18
Gambar 33 Daftar Rujukan Status Closed.....	19
Gambar 34 Daftar Rujukan Status TL Pengaduan.....	19
Gambar 35 Daftar Status FB.....	20
Gambar 36 Tampilan Lapsing.....	21
Gambar 37 Lapsing Kelompok Jenis Layanan	22
Gambar 38 Lapsing Kelompok Mekanisme Menjawab	22
Gambar 39 Lapsing Kelompok Profesi Konsumen	23
Gambar 40 Lapsing Kelompok Informasi Produk.....	23
Gambar 41 Lapsing Kelompok Farmakologi	23
Gambar 42 Lapsing Kelompok Mutu	24
Gambar 43 Lapsing Kelompok Legalitas	24
Gambar 44 Lapsing Kelompok Penandaan	24

Gambar 45 Lapsing Info Lain Ttg Produk	25
Gambar 46 Lapsing Kelompok Info Umum	25
Gambar 47 Menu Export Lapsing.....	25
Gambar 48 Hasil export lapsing ke excel	26
Gambar 49 Tampilan Menu Database	28
Gambar 50 Tampilan Export Database	29
Gambar 51 Menu Database Rujukan	30
Gambar 52 Form Resume Harian.....	30
Gambar 53 Menu Resume Harian.....	30
Gambar 54 Menu Monitoring Balai	31
Gambar 55 Daftar Layanan PPID.....	32
Gambar 56 Form Input PPID	32
Gambar 57 Formulir PPID	33
Gambar 58 Export PPID.....	33
Gambar 59 Hasil Export Register PPID.....	34
Gambar 60 Daftar Layanan Keberatan	34
Gambar 61 Formulir Keberatan	35
Gambar 62 Export Register Keberatan	35
Gambar 63 Hasil Export Register Keberatan.....	36
Gambar 64 Grafik Jml Layanan - Jenis Produk	37
Gambar 65 Grafik Jml Layanan - Jenis Pekerjaan	37
Gambar 66 Grafik Jml Layanan - Mekanisme Menjawab	38
Gambar 67 Grafik Jml Layanan - Rujukan Unit Teknis	38
Gambar 68 Grafik Jml Layanan - Response Rujukan.....	39
Gambar 69 Grafik Jml Layanan - Jenis Layanan	39
Gambar 70 Grafik Jml Layanan - Balai	40
Gambar 71 Grafik Jml Layanan - Jenis Kelamin	40

LOGIN

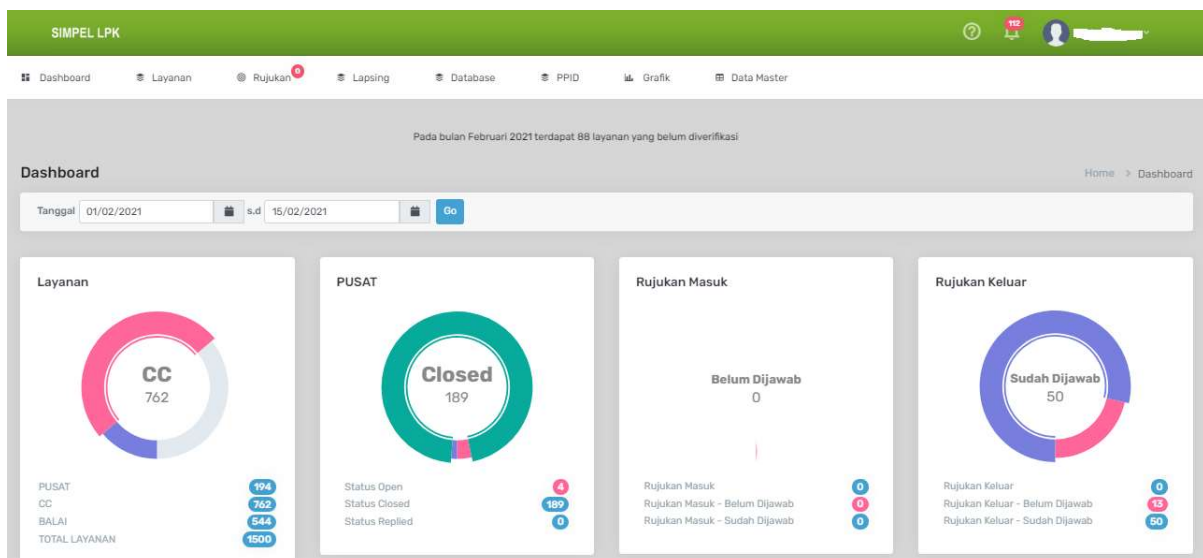
Untuk dapat menggunakan aplikasi Simpel LPK, pengguna dapat mengakses alamat URL <http://simpellpk.pom.go.id/simpellpk> pada browser Chrome/Mozilla/Internet Explorer. Selanjutnya pengguna memasukkan username, password, dan kode validasi untuk dapat masuk ke dalam sistem.



Gambar 1 Tampilan Login

DASHBOARD

Setelah pengguna login ke dalam sistem, akan tampil halaman *dashboard* sebagai berikut:



Gambar 2 Tampilan Dashboard

Halaman *dashboard* yang akan ditampilkan sesuai dengan kewenangan user masing-masing.

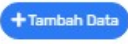
LAYANAN

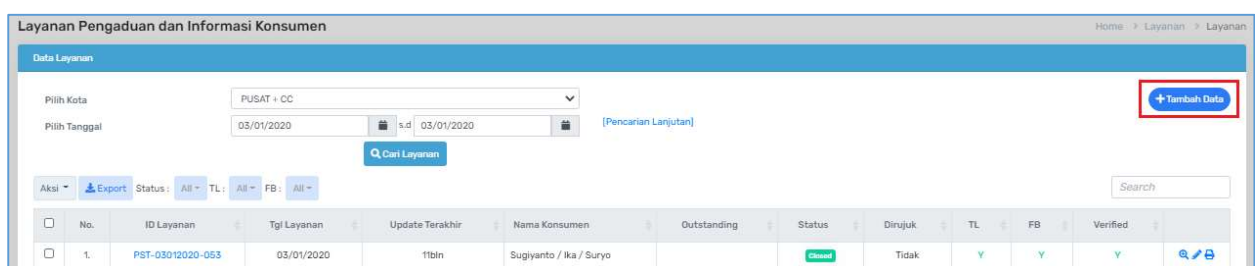
Menu layanan adalah menu yang memungkinkan pengguna untuk melakukan penambahan, perubahan, maupun penghapusan atas data layanan pengaduan / permintaan informasi. Menu layanan memiliki beberapa submenu sebagai berikut:

Submenu	Keterangan
Layanan	Merupakan halaman yang menampilkan data layanan, baik layanan pusat maupun balai
Layanan Publik	Merupakan halaman yang menampilkan layanan dengan kategori Layanan Publik
Layanan Saya	Merupakan halaman yang menampilkan data layanan yang dibuat pengguna
Layanan Verifikasi Saya	Merupakan halaman yang menampilkan data layanan yang diverifikasi pengguna
Drafts Saya	Merupakan halaman yang menampilkan <i>draft</i> (layanan yang belum dikirim)
Tambah Data	Merupakan halaman form untuk menambah data layanan

Tambah Layanan

Terdapat beberapa cara untuk dapat menambah data layanan, yaitu:

1. Pengguna dapat mengakses menu Layanan -> Tambah Data
2. Melakukan Klik pada tombol “+ Tambah Data”  di menu Layanan seperti di gambar berikut ini:



Gambar 3 Daftar Layanan

Setelah melakukan klik pada salah satu cara di atas, selanjutnya akan tampil *form* input data seperti terlihat pada gambar di bawah ini:

Tambah Data Home > Drafts > Tambah Data

Tambah Data

Identitas Pelapor Identitas Produk Layanan Klasifikasi Tindak Lanjut Jawaban

Identitas Pelapor

Nama *

Jenis Kelamin *

Instansi

Jenis Perusahaan

Alamat *

Email

Negara

Provinsi

Kota/Kab

No. Telp No. Fax

Pekerjaan *

Usia

Gambar 4 Form Tambah Data

Form Tambah data memiliki beberapa tab isian yaitu identitas pelapor, identitas produk, layanan, klasifikasi, tindak lanjut dan jawaban.

Identitas Pelapor Identitas Produk Layanan Klasifikasi Tindak Lanjut Jawaban

Gambar 5 Tab Isian

Isian Identitas Pelapor

Pada tab identitas pelapor, pengguna dapat mengisi data identitas pelapor seperti nama pelapor, jenis kelamin, instansi, jenis perusahaan, alamat konsumen, email, negaram provinsi, kota/kab, nomor telepon, nomor fax, pekerjaan dan usia konsumen. Field yang diberi tanda bintang merah bersifat *mandatory* (harus diisi).

Identitas Pelapor

Nama *

Jenis Kelamin *

Instansi

Jenis Perusahaan

Alamat *

Email

Negara

Provinsi

Kota/Kab

No. Telp No. Fax

Pekerjaan *

Usia

Gambar 6 Form Identitas Pelapor

Isian Identitas Produk

Pada tab Identitas Produk, pengguna dapat mengisi data mengenai informasi produk seperti nama dagang, nama generik, nama pabrik, nomor registrasi, nomor batch, alamat, kota, Negara, provinsi, tanggal kadaluarsa, tempat diperoleh, tanggal diperoleh dan tanggal digunakan.

Gambar 7 Form Identitas Produk

Isian Layanan

Pada isian layanan, pengguna dapat mengisi isu topik, isi layanan, nama petugas penerima layanan dan menyisipkan lampiran (*attachment*). Sedangkan field tanggal layanan dan jam layanan telah otomatis tergenerate oleh sistem.

Gambar 8 Form Isian Layanan

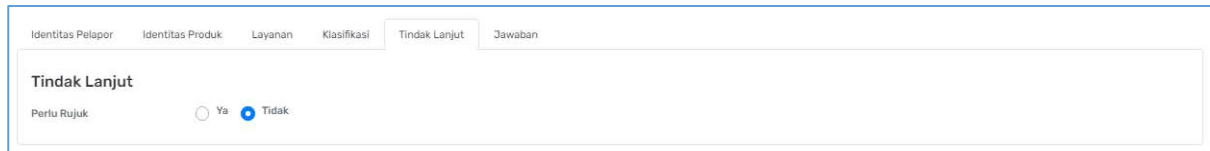
Isian Klasifikasi

Pada tab klasifikasi, pengguna dapat memilih jenis layanan, jenis komoditi, sarana yang digunakan pada saat menerima layanan, sumber data, shift, klasifikasi dan subklasifikasi.

Gambar 9 Form Isian Klasifikasi

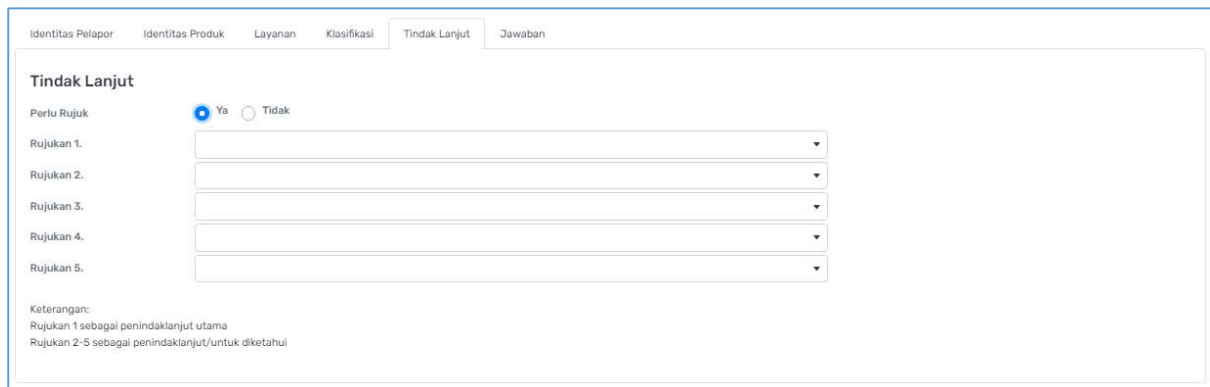
Isian Tindak Lanjut

Pada tab tindak lanjut, pengguna dapat memilih apakah layanan dirujuk atau tidak.



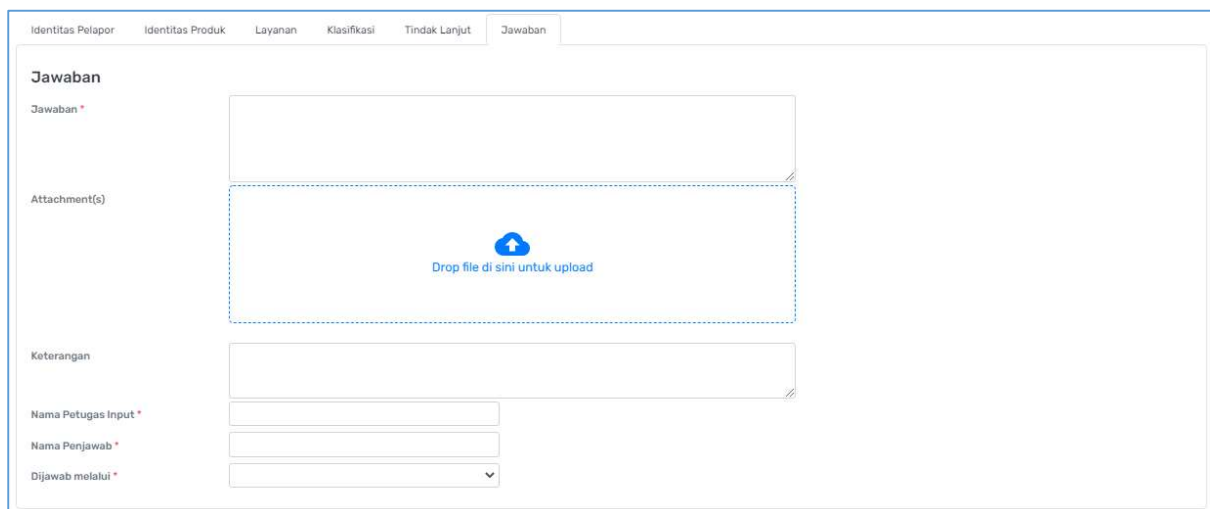
Gambar 10 Isian Rujukan

Jika pengguna ingin merujuk ke unit lain, maka ubah field Perlu Rujuk menjadi Ya. Jika layanan di rujuk maka akan tampil pilihan rujukan seperti gambar berikut:



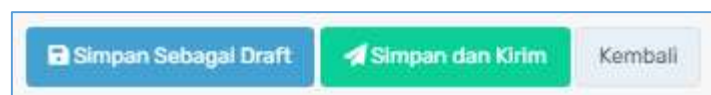
Gambar 11 Form Isian Tindak Lanjut

Isian Jawaban



Gambar 12 Form Isian Jawaban

Setelah menginput form di atas, selanjutnya pengguna mengklik tombol “Simpan dan Kirim”.



Gambar 13 Tombol Simpan dan Kirim

Jika pengguna meng-klik tombol “Simpan Sebagai Draft”, maka data akan disimpan sebagai *draft* (belum diperhitungkan sebagai layanan) dan pengguna dapat mengubah data *draft* tersebut melalui submenu Layanan -> Drafts Saya.


Jika pengguna meng-klik tombol Simpan dan Kirim, maka data akan disimpan sebagai layanan. Namun jika pengguna mengklik tombol kembali, maka isian akan dibatalkan (tidak disimpan).

Lihat Layanan

Untuk melihat data layanan, pengguna dapat mengakses menu Layanan -> Layanan. Selanjutnya akan tampil halaman yang menampilkan data layanan sebagai berikut:

No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Update Terakhir	Nama Konsumen	Outstanding	Status	Dirujuk	TL	FB	Verified
1.	PST-03012020-053	03/01/2020	11bin	Sugiyanto / Ika / Suryo		Closed	Tidak	Y	Y	Y
2.	PST-03012020-052	03/01/2020	11bin	Nurul		Closed	Tidak	Y	Y	Y
3.	PST-03012020-051	03/01/2020	11bin	Rubi		Closed	Tidak	Y	Y	Y
4.	PST-03012020-050	03/01/2020	11bin	Wahyu		Closed	Tidak	Y	Y	Y
5.	PST-03012020-049	03/01/2020	10bin 1mg	Wahyu		Closed	Tidak	Y	Y	Y
6.	PST-03012020-048	03/01/2020	11bin	Deri Saputra		Closed	Tidak	Y	Y	Y
7.	PST-03012020-047	03/01/2020	11bin	Kezia/Ani/Rani		Closed	Tidak	Y	Y	Y
8.	PST-03012020-046	03/01/2020	11bin	Via		Closed	Tidak	Y	Y	Y
9.	PST-03012020-045	03/01/2020	11bin	Desni		Closed	Tidak	Y	Y	Y
10.	PST-03012020-044	03/01/2020	11bin	Ena Hayati		Closed	Tidak	Y	Y	Y

Gambar 14 Daftar Layanan

Untuk melihat detail layanan, pengguna dapat melakukan klik pada icon detail  di kolom paling kanan, maka selanjutnya akan tampil halaman detail layanan seperti gambar di bawah ini:

Detail layanan			
ID Layanan	PST-03012020-053	Rujuk ke Unit Teknis	Tidak
Tgl Layanan	03/01/2020	Diverifikasi oleh	Sri Lestari Mukti Rahayu, S.Sos.
Status	Closed [Ubah menjadi Open]	Tanggal Verifikasi	2020-01-06 09:45:30
Dibuat oleh			
Tanggal Dibuat	03/01/2020 17:26:04		
Terakhir Diupdate	06/01/2020 09:45:30		
Jumlah Balasan	0		
Terakhir membalas	-		

Gambar 15 Detail Layanan (1)

Identitas Pelapor			
Nama	Sugiyanto / Ika / Suryo	Negara	ID
Jenis Kelamin	Laki-laki	Provinsi	Jawa Timur
Instansi	CV. Indojoya Putra	Kota/Kab	KOTA SURABAYA
Jenis Perusahaan	SWASTA	No. Telp	0315997300
Alamat	Surabaya	Pekerjaan	Pelaku Usaha
Email		Usia	
No. Fax			

Identitas Produk		
Nama Dagang	Negara	
Nama Generik	Provinsi	
Pabrik	Tgl Kadaluarsa	-
No. Reg	Diperoleh di	
No. Batch	Tgl Diperoleh	-
Alamat	Tgl Digunakan	-
Kota		

Gambar 16 Detail Layanan (2)

Pengaduan/Permintaan Informasi	
Isu Topik	pemilihan komoditi
Isi Pengaduan / Pertanyaan	Ybs menanyakan bagaimana prosedur pengurusan SKI dengan HS Code 28363 namun tujuan penggunaan bukan untuk obat dan makanan?
Jenis Layanan	Permintaan Informasi
Tgl Layanan	03/01/2020
Petugas Penerima	anis
Attachment(s)	

Klasifikasi	
Jenis Produk	Bahan Berbahaya
Pengaduan melalui	Telepon
Sumber Data	
Shift	3
Klasifikasi	Legalitas
Sub Klasifikasi	Sertifikasi
SLA	0 HK

Gambar 17 Detail Layanan (3)

Tindak Lanjut	
Dirujuk	Tidak

Pertanyaan	
Ybs menanyakan bagaimana prosedur pengurusan SKI dengan HS Code 28363 namun tujuan penggunaan bukan untuk obat dan makanan?	

Jawaban	
Jawaban	Disampaikan berdasarkan Pasal 24 Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pengawasan Pemasukan Bahan Obat dan Makanan Ke Dalam Wilayah Indonesia bahwa BPOM tidak menerbitkan surat persetujuan pemasukan bahan baku yang memiliki Harmonized System Code (HS Code) yang sama dengan komoditi yang diawasi oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan dengan tujuan penggunaan bukan untuk Obat dan Makanan. Untuk produk yang masuk ke dalam Bahan Suplemen Kesehatan namun tujuan penggunaan tidak termasuk produk makanan (NDI pangan, obat, kosmetik, OT, Suplemen), pilih jenis komoditi Bahan Kimia HS Code OT SK. Importir hanya menginput di e-bpom, akan ada notifikasi. Importir tidak perlu bayar, dan Badan POM tidak mengeluarkan SKK NDM, di aplikasi hanya notifikasi penolakan, yang dapat dicetak dan diberikan ke Ditjen Bea dan cukai.
Keterangan	0
Attachment(s)	
Nama Petugas Input	anis
Nama Penjawab	anis
Dijawab melalui	Telepon

Gambar 18 Detail Layanan (4)


Gambar 19 Detail Layanan (5)



Kirim Balasan Rujukan

Apabila mendapat rujukan, pengguna dapat menjawab/membalas rujukan pada fitur detail layanan. Di bagian bawah detail layanan terdapat form isian kirim jawaban dengan field balasan yang akan dikirimkan kepada perujuk dan *attachment* berkas yang ingin dilampirkan. Langkah selanjutnya mengklik tombol Kirim Balasan untuk menyimpan dan mengirim data ke dalam sistem.

Gambar 20 Form Isian Balasan Rujukan

Ubah Layanan

Untuk dapat mengubah data layanan, pengguna dapat melakukan klik pada ikon edit  pada menu layanan selanjutnya akan tampil halaman *form* edit layanan sama seperti *form* tambah layanan.

<input type="checkbox"/>	No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Update Terakhir	Nama Konsumen	Outstanding	Status	Dirujuk	TL	FB	Verified	
<input type="checkbox"/>	1.	PST-13122020-002	13/12/2020	2mg 5hr	9999		Open	Tidak	Y	Y	N	

Gambar 21 List Layanan

Di bawah ini tampilan edit layanan yang berisi form isian yang sudah terisi dengan data *existing*. Untuk menyimpan data, pengguna dapat melakukan klik pada tombol Simpan.

Gambar 22 Form Ubah Data

Hapus Layanan

Untuk menghapus layanan, pengguna dapat memilih *checkbox* satu atau beberapa layanan yang akan dihapus kemudian klik tombol Aksi. Selanjutnya pengguna dapat memilih menu “Hapus layanan terpilih”.

Tutup layanan terpilih													
Verifikasi layanan terpilih													
Hapus layanan terpilih	02	13/12/2020	2mg 5hr	9999		Open	Tidak	Y	Y	N			

Gambar 23 Menu Hapus Layanan

Selanjutnya akan muncul konfirmasi apakah data layanan akan dihapus atau tidak. Pengguna dapat mengklik OK untuk melanjutkan atau mengklik Cancel untuk membatalkan penghapusan.

Gambar 24 Konfirmasi Hapus Layanan

Menutup Layanan

Terdapat 2 cara untuk menutup layanan (mengubah status menjadi *closed*), yaitu:

- 1) Melalui menu layanan, pengguna dapat memilih *checkbox* layanan yang akan ditutup.

Aksi ▾

[Export](#)

Status : All ▾

TL : All ▾

FB : All ▾

Tutup layanan terpilih													
Verifikasi layanan terpilih													
Hapus layanan terpilih	02	13/12/2020	2mg 5hr	9999		Open	Tidak	Y	Y	N			

Gambar 25 Menu Tutup Layanan

2) Melalui menu detail layanan, pengguna dapat mengubah status layanan menjadi *Closed*.

Detail layanan

Layanan

ID LayananPST-13122020-002
Rujuk ke Unit TeknisTidak

Tgl Layanan13/12/2020
Diverifikasi oleh

StatusOpen [Ubah menjadi Closed]
Tanggal Verifikasi

Dibuat olehDede Maulana

Tanggal Dibuat13/12/2020 12:36:49

Terakhir Diupdate13/12/2020 18:40:42

Jumlah Balasan0

Terakhir membalas-

Gambar 26 Menu Ubah Status

Setelah pengguna melakukan klik pada link “Ubah menjadi Closed”, maka akan tampil konfirmasi untuk melanjutkan atau tidak. Pengguna dapat mengklik tombol simpan untuk melanjutkan perubahan status atau mengklik tanda X untuk membatalkan perubahan tersebut.

Ubah status layanan menjadi Closed

Apakah Anda ingin mengubah status layanan menjadi Closed?

Simpan

Gambar 27 Konfirmasi Ubah Status Layanan

Verifikasi Layanan

Untuk dapat melakukan verifikasi layanan, pengguna terlebih dulu harus mengakses data layanan. Selanjutnya pengguna dapat mengklik menu Aksi untuk melakukan verifikasi di kolom sebelah kiri.

Aksi

Export

Status: All

TL: All

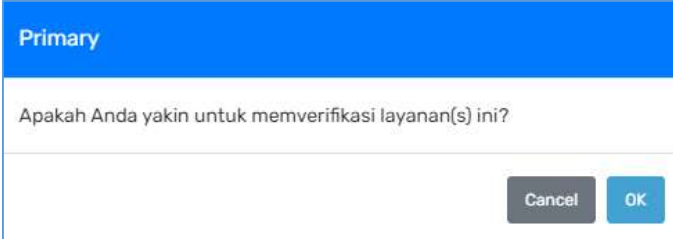
FB: All

Search

Tutup layanan terpilih													
Verifikasi layanan terpilih	040	30/12/2020	1bln	Junira		Closed	Tidak	Y	Y	Y			
Hapus layanan terpilih													

Gambar 28 Menu Verifikasi Layanan

Setelah itu akan terdapat konfirmasi apakah pengguna akan melanjutkan untuk melakukan verifikasi. Pengguna dapat mengklik OK untuk melanjutkan atau klik Cancel untuk membatalkan verifikasi.



Primary

Apakah Anda yakin untuk memverifikasi layanan(s) ini?

Cancel OK

Gambar 29 Konfirmasi Verifikasi layanan

RUJUKAN

Menu rujukan memiliki beberapa submenu sebagai berikut:

Submenu	Keterangan
Rujukan Masuk	Merupakan halaman yang menampilkan data layanan rujukan kepada unit / satuan kerja / direktorat pengguna yang saat ini login.
Rujukan Keluar	Merupakan halaman yang menampilkan data layanan rujukan kepada unit / satuan kerja / direktorat lain.
Rujukan Keluar Saya	Merupakan halaman yang menampilkan data layanan rujukan yang dibuat pengguna yang saat ini login
Rujukan Status Closed	Merupakan halaman yang menampilkan data layanan rujukan dengan status layanan <i>closed</i> (sudah ditutup).
Rujukan Status TL Pengaduan	Merupakan halaman yang menampilkan data layanan rujukan dan status tindak lanjut pengaduan
Rujukan Status Feedback	Merupakan halaman yang menampilkan data layanan rujukan dan status feedback rujukan

Rujukan Masuk

Untuk mengakses data rujukan masuk, pengguna dapat melakukan klik pada menu Rujukan -> Rujukan Masuk. Selanjutnya akan sistem akan menampilkan halaman yang berisi daftar layanan rujukan yang ditujukan kepada unit kerja/satker pengguna saat ini.

No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Update Terakhir	Nama Konsumen	Status	Dirujuk	TL	FB	Verified	
1.	GRT-24012020-001	24/01/2020	2mg 4hr	Amriani	Closed	Tidak	N	Y	Y	
2.	PLP-28012020-001	30/01/2020	2mg 4hr	Winda Wigradani	Closed	Ya	N	N	N	
3.	BGI-30012020-001	30/01/2020	2mg 4hr	Norita Afridiana	Closed	Ya	Y	Y	Y	
4.	SMD-29012020-003	29/01/2020	2mg 4hr	Endah Sulistyani	Closed	Tidak	Y	Y	Y	

Menampilkan 1 s.d 4 dari 4 baris

Gambar 30 Daftar Rujukan Masuk

Rujukan Keluar

Untuk mengakses data rujukan keluar, pengguna dapat melakukan klik pada menu Rujukan dan memilih submenu Rujukan Masuk. Selanjutnya akan sistem akan menampilkan daftar layanan rujukan yang ditujukan untuk unit / satker / direktorat lain.

Rujukan Keluar

Home > Rujukan > Rujukan Keluar

Pilih Tanggal: 01/01/2020 s.d 03/01/2020

[Cari Layanan](#)

Search

No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Update Terakhir	Nama Konsumen	Status	Dirujuk	TL	FB	Verified	
1.	PST-03012020-030	03/01/2020	2mg 4hr	Welita	Closed	Ya	N	N	Y	Edit Delete
2.	PST-03012020-031	03/01/2020	2mg 4hr	Ade / Rahmadi / Fauzi / Robi	Closed	Ya	Y	Y	Y	Edit Delete

Menampilkan 1 s.d 2 dari 2 baris

Gambar 31 Daftar Rujukan Keluar

Rujukan Keluar Saya

Untuk mengakses data rujukan keluar saya, pengguna dapat melakukan klik pada menu Rujukan -> Rujukan Keluar Saya. Selanjutnya sistem akan menampilkan daftar rujukan keluar yang dibuat oleh pengguna saat ini.

Rujukan Keluar Saya

Home > Rujukan > Rujukan Keluar Saya

Pilih Tanggal: 01/01/2021 s.d 03/01/2021

[Cari Layanan](#)

Search

No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Update Terakhir	Nama Konsumen	Status	Dirujuk	TL	FB	Verified	
Tidak ada data										

Gambar 32 Daftar Rujukan Keluar Saya

Rujukan Status Closed

Untuk mengakses menu Rujukan Status Closed, pengguna dapat melakukan klik pada menu Rujukan dan memilih submenu Rujukan Status Closed. Selanjutnya sistem akan menampilkan data rujukan dengan status *closed*.

Rujukan Status Closed Home > Rujukan > Rujukan Status Closed

Rujukan Status Closed

Pilih Tanggal s.d

No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Update Terakhir	Nama Konsumen	Status	Dirujuk	TL	FB	Verified	
1.	PST-03012020-030	03/01/2020	2mg 4hr	Welita	Closed	Ya	N	N	Y	
2.	PST-03012020-031	03/01/2020	2mg 4hr	Ade / Rahmadi / Fauzi / Robi	Closed	Ya	Y	Y	Y	

Menampilkan 1 s.d 2 dari 2 baris

Gambar 33 Daftar Rujukan Status Closed

Rujukan Status TL Pengaduan

Untuk mengakses menu Rujukan TL Pengaduan, pengguna dapat melakukan klik pada menu Rujukan -> Rujukan TL Pengaduan. Selanjutnya sistem akan menampilkan data rujukan dengan status TL pengaduan.

Rujukan Status TL Pengaduan Home > Rujukan > Rujukan Status TL Pengaduan

Rujukan Status TL Pengaduan

Pilih Tanggal s.d

No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Update Terakhir	Nama Konsumen	Isu Topik	Status	Dirujuk	TL	FB	Verified	
1.	PST-03012020-030	03/01/2020	2mg 4hr	Welita	Penjualan kosmetika somebymi tanpa NIE	Closed	Ya	N	N	Y	

Menampilkan 1 s.d 1 dari 1 baris

Gambar 34 Daftar Rujukan Status TL Pengaduan

Rujukan Status Feedback

Untuk mengakses menu Rujukan Status Feedback, pengguna dapat melakukan klik pada menu Rujukan -> Rujukan Status Feedback. Selanjutnya sistem akan menampilkan data rujukan dengan status sudah di-feedback.

Rujukan Status Feedback Home > Rujukan > Rujukan Status Feedback

Rujukan Status Feedback

Pilih Tanggal s.d [Cari Layanan](#)

No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Update Terakhir	Nama Konsumen	Status	Dirujuk	TL	FB	Verified	
1.	PST-03012020-030	03/01/2020	2mg 4hr	Welita	Closed	Ya	N	N	Y	Cari Edit Print

Menampilkan 1 s.d 1 dari 1 baris

Gambar 35 Daftar Status FB

LAPSING

Lapsing

Pengguna dapat mengakses Lapsing (Laporan Singkat) melalui menu Lapsing -> Lapsing. Selanjutnya sistem akan menampilkan halaman pilihan tanggal periode lapsing seperti gambar di bawah ini:

Gambar 36 Tampilan Lapsing

Pengguna Pusat dapat memilih kota dan periode tanggal, sedangkan untuk pengguna balai hanya dapat memilih periode tanggal saja, sedangkan data layanan yang akan tampil sesuai dengan data balai masing-masing.

Setelah memilih kota dan periode tanggal, pengguna dapat mengklik tombol “Lihat Layanan”. Selanjutnya sistem akan menampilkan laporan singkat berdasarkan:

- Kelompok Jenis Pengaduan
- Kelompok Mekanisme Menjawab
- Kelompok Profesi Konsumen
- Kelompok Informasi Produk
- Kelompok Farmakologi
- Kelompok Mutu
- Kelompok Legalitas
- Kelompok Penandaan
- Kelompok Info Lain Tentang Produk
- Kelompok Info Umum

Adapun tampilan untuk masing-masing kelompok adalah sebagai berikut:

Kelompok Jenis Pengaduan

Kelompok Jenis Pengaduan						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Obat	4	5.19	0	0	4	5.19
Pangan	36	46.75	1	1.3	37	48.05
Obat Tradisional	8	10.39	0	0	8	10.39
Kosmetika	15	19.48	0	0	15	19.48
Suplemen Kesehatan	4	5.19	0	0	4	5.19
Napza	0	0	0	0	0	0
Bahan Berbahaya	0	0	0	0	0	0
Alat Kesehatan	0	0	0	0	0	0
PKRT	0	0	0	0	0	0
Info Umum	9	11.69	0	0	9	11.69
JUMLAH	76	99	1	1	77	100

Gambar 37 Lapsing Kelompok Jenis Layanan

Kelompok Mekanisme Menjawab

Kelompok Mekanisme Menjawab						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Email	20	25.97	0	0	20	25.97
Langsung	0	0	0	0	0	0
Telepon	44	57.14	1	1.3	45	58.44
Fax	0	0	0	0	0	0
Surat	0	0	0	0	0	0
SMS	2	2.6	0	0	2	2.6
Medsos	10	12.99	0	0	10	12.99
Mobile	0	0	0	0	0	0
Kotak Saran	0	0	0	0	0	0
Aplikasi Lain	0	0	0	0	0	0
WhatsApp	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	76	99	1	1	77	100

Gambar 38 Lapsing Kelompok Mekanisme Menjawab

Kelompok Profesi Konsumen

Kelompok Profesi Konsumen						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Apoteker	1	1.3	0	0	1	1.3
Dokter	0	0	0	0	0	0
Nakes Lain	1	1.3	0	0	1	1.3
Ibu Rumah Tangga	3	3.9	0	0	3	3.9
Karyawan	16	20.78	0	0	16	20.78
Pelajar/Mahasiswa	3	3.9	0	0	3	3.9
Pelaku Usaha	51	66.23	1	1.3	52	67.53
Sarjana Hukum	0	0	0	0	0	0
Wartawan	0	0	0	0	0	0
LSM	1	1.3	0	0	1	1.3
Umum	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	76	99	1	1	77	100

Gambar 39 Lapsing Kelompok Profesi Konsumen

Kelompok Informasi Produk

Kelompok Informasi Produk						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Farmakologi	1	1.3	0	0	1	1.3
Mutu	2	2.6	0	0	2	2.6
Legalitas	60	77.92	1	1.3	61	79.22
Penandaan	3	3.9	0	0	3	3.9
Informasi lain ttg produk	4	5.19	0	0	4	5.19
Info Umum	6	7.79	0	0	6	7.79
JUMLAH	76	99	1	1	77	100

Gambar 40 Lapsing Kelompok Informasi Produk

Kelompok Farmakologi

Kelompok Farmakologi						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Kontraindikasi	0	0	0	0	0	0
Efek samping	0	0	0	0	0	0
Indikasi/Khasiat/Kegunaan/Manfaat	1	100	0	0	1	100
Dosis	0	0	0	0	0	0
Interaksi	0	0	0	0	0	0
Aturan Pakai	0	0	0	0	0	0
Farmakokinetika/farmakodinamika	0	0	0	0	0	0
Peringatan	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	1	100	0	0	1	100

Gambar 41 Lapsing Kelompok Farmakologi

Kelompok Mutu

Kelompok Mutu						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Pengujian	2	100	0	0	2	100
Cara Penyimpanan	0	0	0	0	0	0
Stabilitas	0	0	0	0	0	0
Zat Pengawet	0	0	0	0	0	0
Zat Pemanis	0	0	0	0	0	0
Zat Pewarna	0	0	0	0	0	0
BTP Lain	0	0	0	0	0	0
Angka Kecukupan Gizi	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	2	100	0	0	2	100

Gambar 42 Lapsing Kelompok Mutu

Kelompok Legalitas

Kelompok Legalitas						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Proses pendaftaran	36	59.02	1	1.64	37	60.66
Sertifikasi	13	21.31	0	0	13	21.31
Inspeksi	3	4.92	0	0	3	4.92
Produk Terdaftar	8	13.11	0	0	8	13.11
Public Warning	0	0	0	0	0	0
Periklanan	0	0	0	0	0	0
Pre Review Iklan	0	0	0	0	0	0
Post Review Iklan	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	60	98	1	2	61	100

Gambar 43 Lapsing Kelompok Legalitas

Kelompok Penandaan

Kelompok Penandaan						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Label Halal	0	0	0	0	0	0
No. Batch	0	0	0	0	0	0
No.Registrasi	0	0	0	0	0	0
Tanggal Daluarsa	1	33.33	0	0	1	33.33
Komposisi	1	33.33	0	0	1	33.33
Desain kemasan	1	33.33	0	0	1	33.33
Logo	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	3	100	0	0	3	100

Gambar 44 Lapsing Kelompok Penandaan

Kelompok Info Lain Tentang Produk

Kelompok Info Lain Tentang Produk						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Harga	0	0	0	0	0	0
Literatur/Peraturan	3	75	0	0	3	75
Produsen/Distributor	0	0	0	0	0	0
Brosur/Buletin/Leaflet/Makalah	1	25	0	0	1	25
JUMLAH	4	100	0	0	4	100

Gambar 45 Lapsing Info Lain Ttg Produk

Kelompok Info Umum

Kelompok Info Umum						
	JML INFORMASI	%	JML PENGADUAN	%	JML TOTAL	%
Management Badan POM	6	100	0	0	6	100
Petugas Yanblik	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	6	100	0	0	6	100

Gambar 46 Lapsing Kelompok Info Umum

Export ke Excel

Untuk dapat meng-*export* lapsing ke excel, pengguna dapat mengklik tombol export di sebelah kanan.

The screenshot shows a web interface for the 'Lapsing' menu. At the top right, there is a breadcrumb trail: 'Home > Lapsing > Lapsing'. Below this, the title 'Lapsing' is displayed. The main area contains two filter sections: 'Pilih Kota' with a dropdown menu currently showing 'PUSAT + CC', and 'Pilih Tanggal' with two date pickers set to '01/01/2021' and '04/01/2021'. Below the date pickers is a button labeled 'Lihat Laporan'. On the right side of the interface, there is a large green downward-pointing arrow icon and a blue button labeled 'Export'.

Gambar 47 Menu Export Lapsing

Selanjutnya sistem akan mendownload laporan berformat MS. Excel seperti gambar di bawah ini:

Gambar 48 Hasil export lapsing ke excel

Lapsing Komoditas

Pada dasarnya sama dengan lapsing, hanya data yang ditampilkan adalah data komoditas.

Lapsing SP4N

Pada dasarnya sama dengan lapsing, hanya data yang ditampilkan adalah data SP4N.

Lapsing PPID

Pada dasarnya sama dengan lapsing, hanya data yang ditampilkan adalah data PPID.

Lapsing Yanblik

Pada dasarnya sama dengan lapsing, hanya data yang ditampilkan adalah data Yanblik (Layanan Publik).

Lapsing Gender

Pada dasarnya sama dengan lapsing, hanya data yang ditampilkan adalah data layanan berdasarkan jenis kelamin.

DATABASE

Database

Untuk mengakses menu Database Harian, pengguna dapat mengakses menu Database -> Database. Selanjutnya sistem akan menampilkan form pilihan kota, jenis komoditas, jenis sumber data dan tanggal.

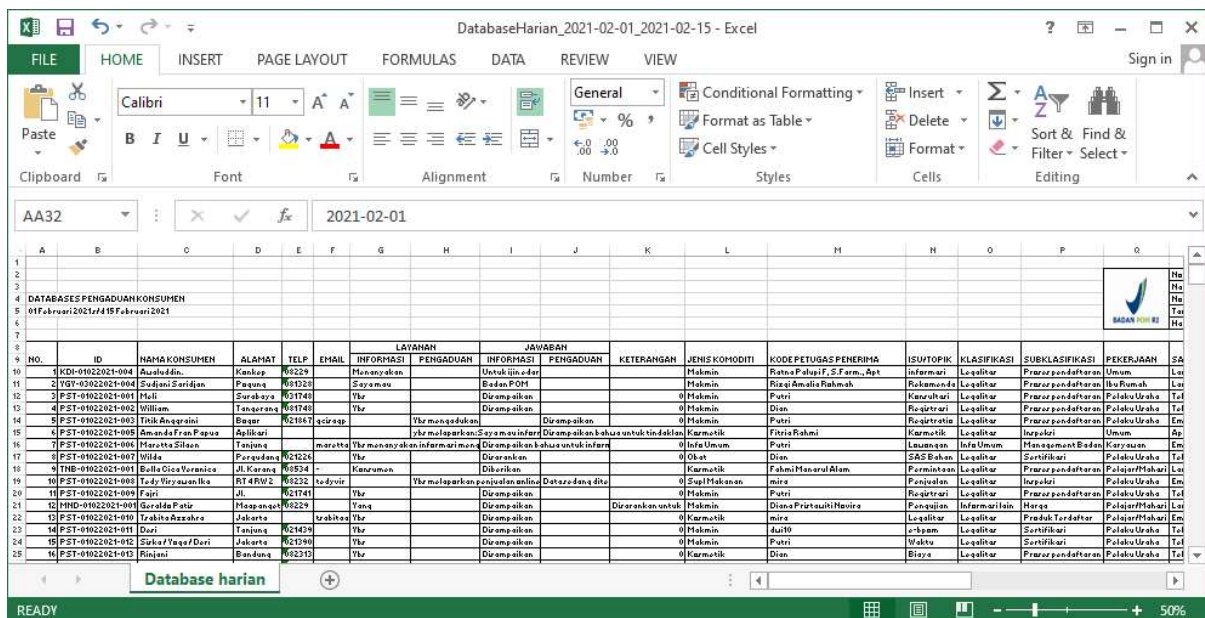
Gambar 49 Tampilan Menu Database

Setelah pengguna memilih kota, komoditas, sumber data dan tanggal kemudian mengklik tombol “Lihat Database Harian”, sistem akan menampilkan data database dengan kolom-kolom sebagai berikut:

Kolom	Keterangan
No	Nomor Urut
ID Layanan	ID Layanan (unik)
Nama Konsumen	Nama konsumen yang menyampaikan pengaduan/permintaan informasi
Alamat Konsumen	Alamat konsumen
Telp	Nomor telepon konsumen
Email	Alamat email konsumen
Permintaan Informasi	Permintaan Informasi dari konsumen
Pengaduan	Pengaduan dari konsumen
Jawaban Permintaan Informasi	Jawaban atas permintaan informasi dari konsumen
Jawaban Pengaduan	Jawaban atas pengaduan konsumen
Keterangan	Keterangan
Jenis Komoditii	Jenis komoditas
Penerima	Nama penerima layanan
Isu Topik	Isu topic
Klasifikasi	Klasifikasi layanan
Sub Klasifikasi	Subklasifikasi layanan
Pekerjaan	Profesi konsumen
Sarana	Sarana yang digunakan
Waktu	Waktu konsumen menyampaikan permintaan informasi/pengaduan
Shift	Shift petugas
Petugas Input	Nama petugas penginput

Status TL	Status Tindak Lanjut
Tanggal TL	Tanggal Tindak Lanjut
Status Verifikasi	Status sudah diverifikasi/belum
Tanggal Verifikasi	Tanggal verifikasi
Verifikator	Petugas yang melakukan verifikasi
Tgl Layanan	Tanggal layanan
Tgl Closed	Tanggal layanan ditutup
Status FB	Status Feedback
Tanggal FB	Tanggal Feedback
Waktu Layanan	Waktu Lama Layanan (hari kerja)
Memenuhi SLA	Apakah memenuhi SLA/Tidak
Balai/Loka	Nama Balai/Loka

Untuk melakukan export ke dalam format Excel, pengguna dapat mengklik tombol Export.



Gambar 50 Tampilan Export Database

Database Rujukan

Database Rujukan pada dasarnya sama dengan Database, dengan penambahan kolom Riwayat Rujukan 1 s.d 5. Untuk dapat mengakses menu Database Rujukan, pengguna dapat mengklik menu Database -> Database Rujukan.

Gambar 51 Menu Database Rujukan

Resume Harian

Untuk mengakses Resume Harian, pengguna dapat mengakses menu Database -> Resume Harian.

Gambar 52 Form Resume Harian

Setelah tampil form isian kota dan periode tanggal, pengguna dapat memilih kota (untuk pengguna pusat) dan periode tanggal lalu mengklik tombol “Lihat Resume Harian”. Selanjutnya system akan menampilkan resume harian sebagai berikut:

Gambar 53 Menu Resume Harian

Monitoring Balai

Monitoring balai berisi informasi rekap data layanan per balai dengan menampilkan jumlah layanan, jumlah layanan dengan status Open, status Closed, Belum TL, Sudah TL, Rata-rata waktu Layanan dan Pemenuhan SLA.

Untuk dapat mengakses menu Monitoring Balai, pengguna dapat mengklik menu Database -> Monitoring Balai.

No.	Nama Balai	Jml Layanan	Status Open	Status Closed	Belum TL	Sudah TL	Rata2 Waktu Layanan	Pemenuhan SLA (%)
1.	[REDACTED]	61	0	61	0	61	0.00	100.00
2.	[REDACTED]	74	2	72	0	74	0.00	100.00

Gambar 54 Menu Monitoring Balai

PPID

Menu PPID terdiri dari submenu Layanan Permohonan Informasi Publik dan Layanan Pengajuan Keberatan.

Layanan Permohonan Informasi Publik

Untuk dapat mengakses menu Layanan PPID, pengguna dapat mengklik menu PPID -> Layanan Permohonan Informasi Publik.

Gambar 55 Daftar Layanan PPID

Tambah Layanan PPID

Pada dasarnya proses menambah data layanan PPID sama dengan menambah layanan biasa, namun dengan memilih sumber data PPID. Pengguna dapat mengklik tombol “+Tambah Data” selanjutnya memilih sumber data dengan memilih pilihan PPID seperti gambar di bawah ini:

Gambar 56 Form Input PPID

Setelah pengguna memilih sumber data PPID, selanjutnya sistem akan menampilkan 2 tab pada form isian data PPID yaitu:

- Tab Formulir PPID untuk layanan PPID; dan
- Tab Formulir Keberatan untuk layanan pengajuan keberatan.

Gambar 57 Formulir PPID

Langkah selanjutnya yaitu pengguna mengisi formulir PPID tersebut dan mengklik tombol “Simpan dan Kirim”. Setelah data terkirim, pengguna dapat melihat data layanan pada menu PPID -> Layanan Permohonan Informasi Publik.

Export Register Pemohonan Informasi

Pengguna dapat melakukan export register permohonan informasi dengan dengan mengklik tombol “Export” pada data layanan Permohonan Informasi Publik sebagai berikut:

No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Nama	Nomor Kontak	Pekerjaan	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
1.	BLP-06012021-001	06/01/2021	Lin	08125420184	Pelaku Usaha		
2.	BLT-04012021-002	04/01/2021	Petrus Sudiman	081929571838	Pelaku Usaha		

Gambar 58 Export PPID

Selanjutnya sistem akan menyajikan data register permohonan informasi kedalam format excel.

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
 Jl. Percetakan Negara No.23 Jakarta Pusat 10560
 Tlp. 021-4263333 / Fax. 021-4209221
 Email : ppid@pom.go.id

REGISTER PERMOHONAN INFORMASI TANGGAL 01/01/2021 S.D 31/03/2021

NO	ID	Tanggal	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggunaan	Status Informasi	Bentuk	Jenis	Keputusan	Alasan Penolakan	Hari dan Tanggal Pemberitahuan Tertulis	Hari dan Tanggal Pemberian	Biaya & Cara Pembayaran	Cara Pembayaran
1	BLP-06012021-001	2021-01-06	Lin	Lamaru	08125420184	Pelaku Usaha											-
2	BLT-04012021-002	2021-01-04	Petrus Si	Jalan Gatot Subroto RT 011/004, Paal Satu, Tanjungpandan, Belitung	081323571838	Pelaku Usaha								2021-01-06	2021-01-06		-
3	BLT-06012021-003	2021-01-06		Jalan Raya Manggar KM.26 RT.10/03 Dsn Air	08127436	Pelaku Usaha								2021-01-07	2021-01-07		-

Gambar 59 Hasil Export Register PPID

Layanan Pengajuan Keberatan

Untuk dapat mengakses menu Layanan Pengajuan Keberatan, pengguna dapat mengklik menu PPID -> Layanan Pengajuan Keberatan.

Layanan Pengajuan Keberatan

Home > PPID > Layanan Pengajuan Keberatan

Pilih Kota: ALL

Pilih Tanggal: 01/01/2021 s.d 31/03/2021

[+ Tambah Data](#)

[Cari Layanan](#)

[Export](#)

No.	ID Layanan	Tgl Layanan	Nama	Nomor Kontak	Pekerjaan	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
1.	PST-16022021-001	16/02/2021	Amin		Umum		

Menampilkan 1 s.d 1 dari 1 baris

Gambar 60 Daftar Layanan Keberatan

Tambah Pengajuan Keberatan

Pengguna dapat menambah data pengajuan keberatan dengan mengklik tombol "+Tambah Data". Ketika sistem telah menampilkan formulir isian, pilihlah sumber data "PPID", maka sistem akan menampilkan form isian Formulir Keberatan.

Gambar 61 Formulir Keberatan

Langkah selanjutnya yaitu pengguna mengisi formulir keberatan tersebut dan mengklik tombol “Simpan dan Kirim”. Setelah data terkirim, pengguna dapat melihat data layanan pada menu PPID -> Layanan Pengajuan Keberatan.

Export Register Keberatan

Pengguna dapat melakukan export data keberatan dengan mengklik tombol “Export” seperti di bawah ini:

Gambar 62 Export Register Keberatan

Selanjutnya sistem akan menyajikan data register keberatan dalam format excel.

Register_Keberatan_2021-01-01_s.d_2021-03-31 - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

A10

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
 Jl. Percetakan Negara No.23 Jakarta Pusat 10560
 Tlp. 021-4263333 / Fax. 021-4209221
 Email : ppid@pom.go.id

REGISTER KEBERATAN
TANGGAL 01/01/2021 S.D 31/03/2021

No	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	No. Pendaftaran Permohonan Informasi Publik	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat 1 UU KIP)	Keputusan Atasan PPID	Hari dan Tanggal Pemberian Tanggapan atas Keberatan	Nama dan Posisi Atasan PPID	Tanggapan Permohonan Informasi
1	1021-02-1	Amin	Jakarta		Umum	PST-16022021-001			a b c d e f g		Selasa, 16/02/2021	Test. Sekretaris Utama	
a penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik													

Register Keberatan

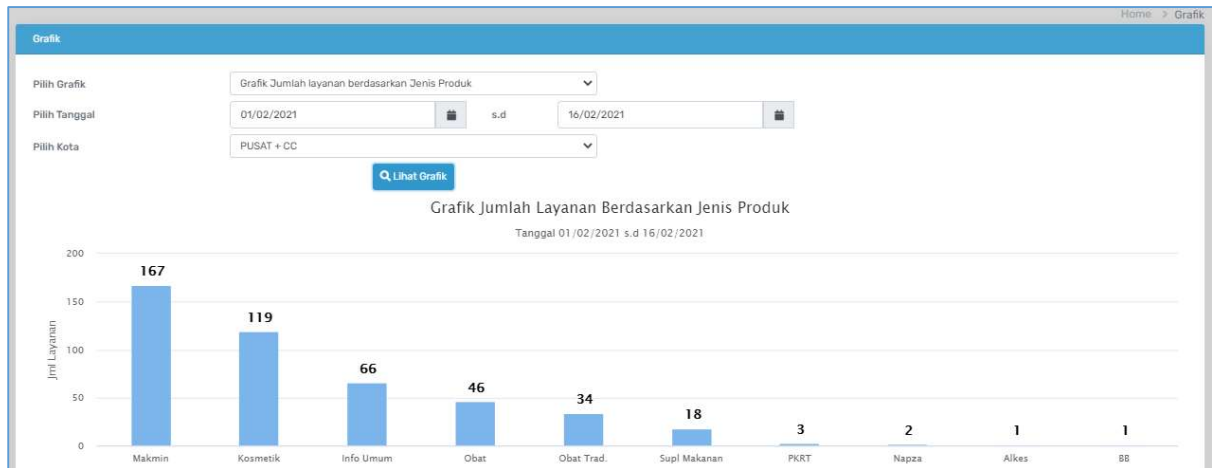
READY AVERAGE: 1 COUNT: 15 SUM: 1 90%

Gambar 63 Hasil Export Register Keberatan

GRAFIK

Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Jenis Produk

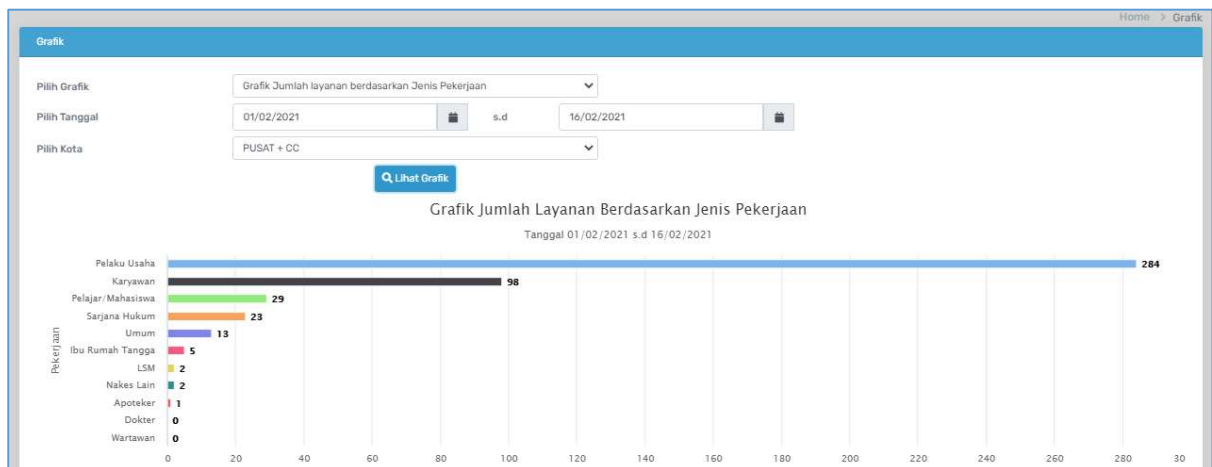
Pengguna dapat melihat grafik jumlah layanan berdasarkan jenis produk melalui menu Grafik, selanjutnya memilih periode tanggal yang diinginkan.



Gambar 64 Grafik Jml Layanan - Jenis Produk

Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Jenis Pekerjaan

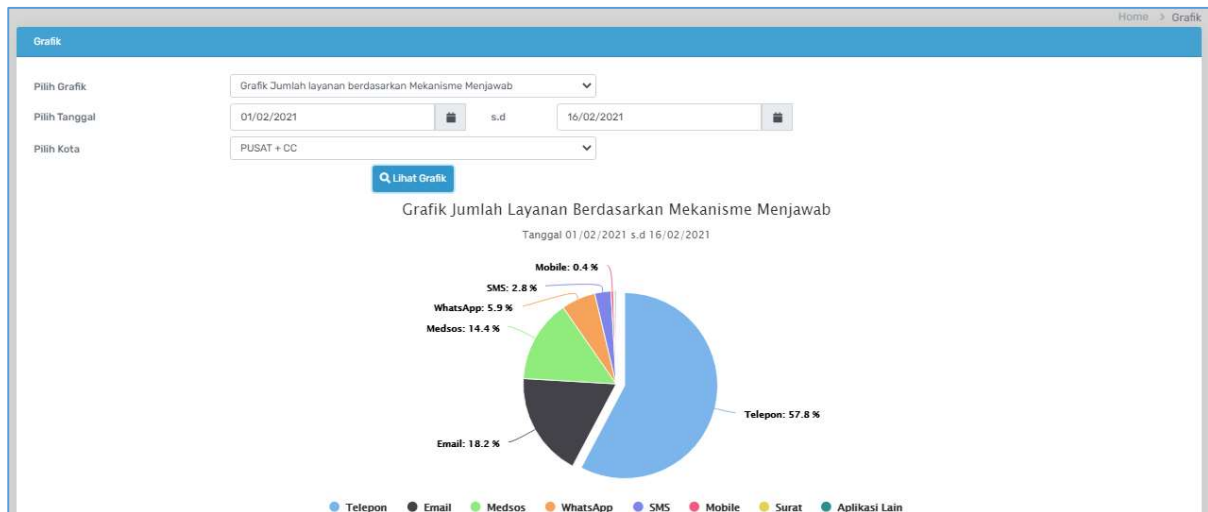
Pengguna dapat melihat grafik jumlah layanan berdasarkan jenis pekerjaan melalui menu Grafik, selanjutnya memilih periode tanggal yang diinginkan.



Gambar 65 Grafik Jml Layanan - Jenis Pekerjaan

Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Mekanisme Menjawab

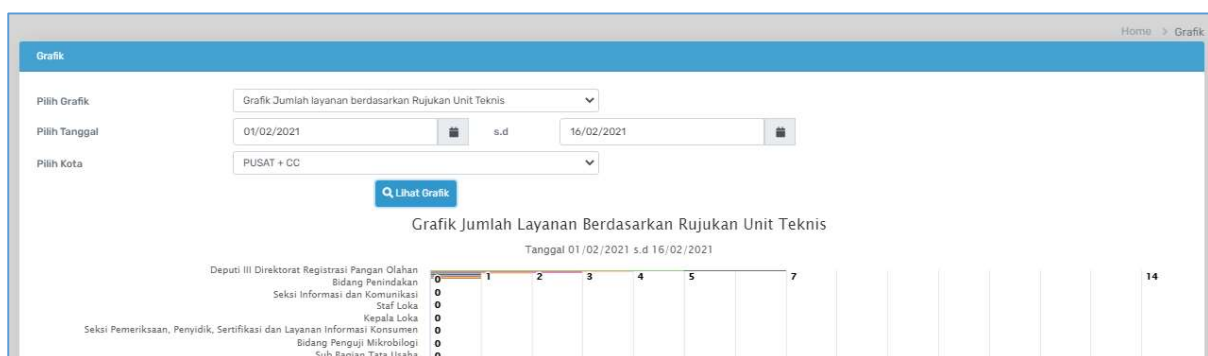
Pengguna dapat melihat grafik jumlah layanan berdasarkan mekanisme menjawab melalui menu Grafik, selanjutnya memilih periode tanggal yang diinginkan.



Gambar 66 Grafik Jml Layanan - Mekanisme Menjawab

Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Rujukan Unit Teknis

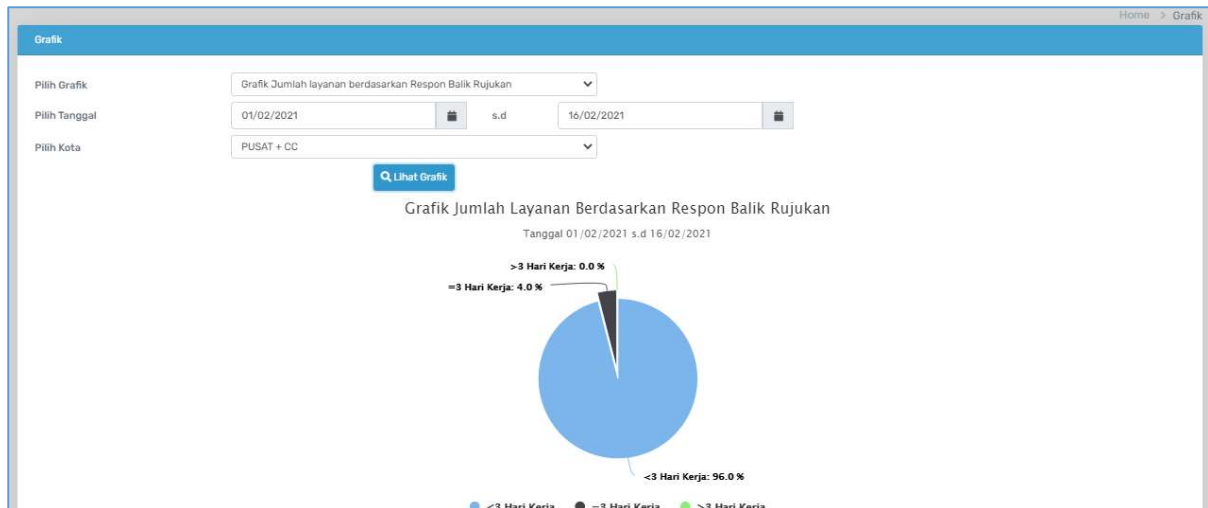
Pengguna dapat melihat grafik jumlah layanan berdasarkan rujukan unit teknis melalui menu Grafik, selanjutnya memilih periode tanggal yang diinginkan.



Gambar 67 Grafik Jml Layanan - Rujukan Unit Teknis

Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Respon Balik Rujukan

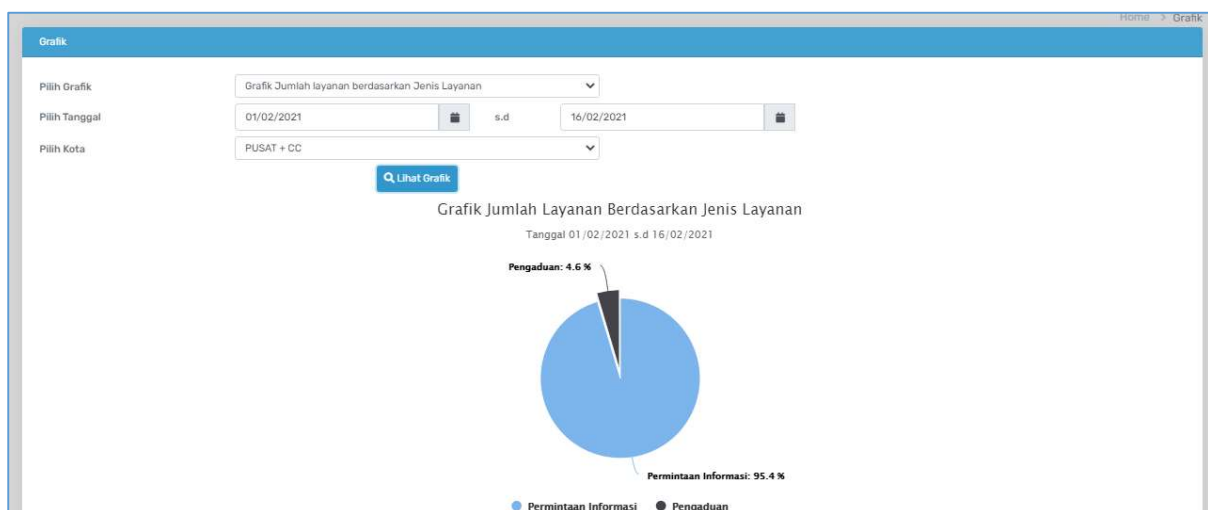
Pengguna dapat melihat grafik jumlah layanan berdasarkan respon balik rujukan melalui menu Grafik, selanjutnya memilih periode tanggal yang diinginkan.



Gambar 68 Grafik Jml Layanan - Response Rujukan

Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Jenis Layanan

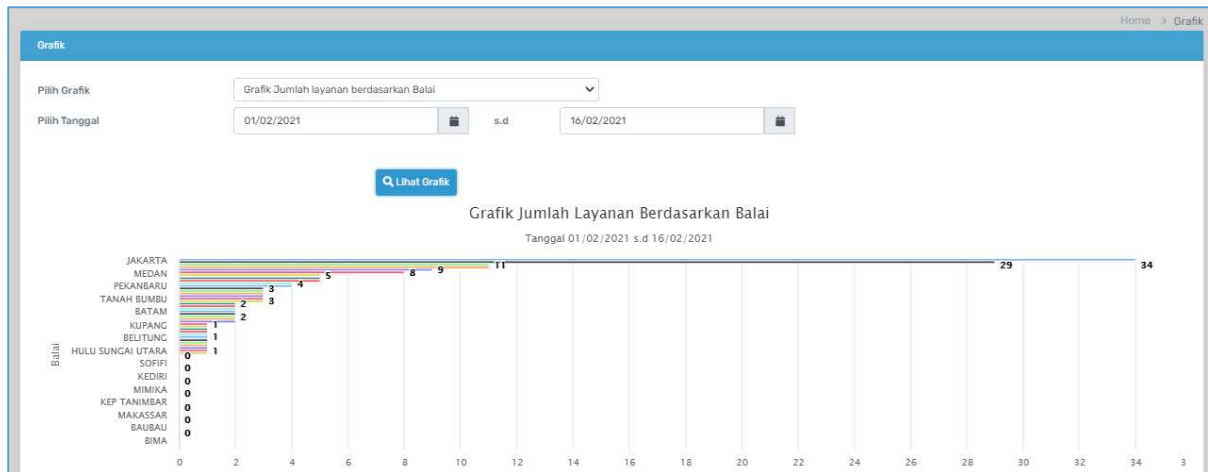
Pengguna dapat melihat grafik jumlah layanan berdasarkan jenis layanan melalui menu Grafik, selanjutnya memilih periode tanggal yang diinginkan.



Gambar 69 Grafik Jml Layanan - Jenis Layanan

Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Balai

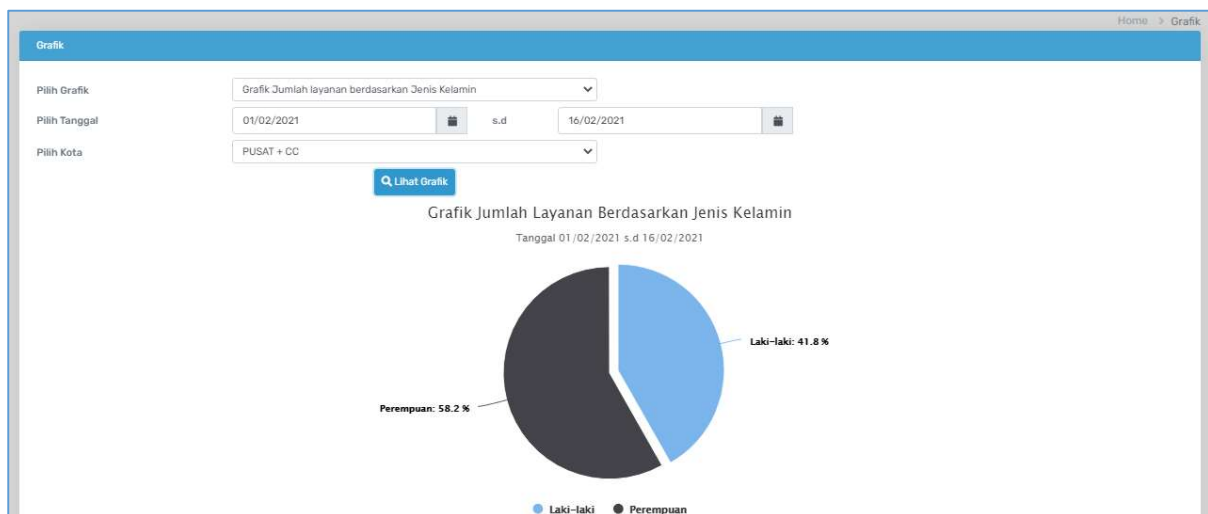
Pengguna dapat melihat grafik jumlah layanan berdasarkan balai melalui menu Grafik, selanjutnya memilih periode tanggal yang diinginkan.



Gambar 70 Grafik Jml Layanan - Balai

Grafik Jumlah Layanan Berdasarkan Jenis Kelamin

Pengguna dapat melihat grafik jumlah layanan berdasarkan jenis kelamin melalui menu Grafik, selanjutnya memilih periode tanggal yang diinginkan.



Gambar 71 Grafik Jml Layanan - Jenis Kelamin