

SI-FILMA

Welcome to SI-FILMA



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA



APLIKASI AKTIVASI KARTU SAM DAN CARD READER

LEVEL: LEMBAGA PENGGUNA

BUKU PETUNJUK
PENGUNAAN APLIKASI
(USER MANUAL)

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
1. PENDAHULUAN	2
2. FITUR PADA APLIKASI	3
A. LOGIN	4
B. MENDAFTAR AKUN	7
C. CHANGE PASSWORD	8
D. PROFIL SAYA	9
E. LOGOUT	11
F. DASHBOARD	11
3. TAHAPAN PROSES AKTIVASI	12
A. PERMINTAAN AKTIVASI	12
B. API LOG	18
C. FREQUENT ASKED QUESTION	19
D. SAM PERSONALISASI	20
E. CHAT VIA WHATSAPP	20

1. PENDAHULUAN

Aplikasi SI-FILMA Kementerian Dalam Negeri dibuat untuk mewujudkan layanan keahlian pengelolaan dan penerbitan kartu SAM dalam pemanfaatan data bagi dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota dan lembaga pengguna/badan hukum Indonesia.

Untuk membantu memudahkan pengoperasian aplikasi SI-FILMA, maka dibuatlah manual book penggunaan aplikasi ini. Buku ini diperuntukkan bagi Lembaga Pengguna yang menjalin kerjasama dengan pihak Kemendagri Dukcapil.

Diharapkan dengan adanya manual book ini dapat membantu Lembaga Pengguna dalam melakukan proses aktivasi yang saat ini dilakukan melalui aplikasi SI-FILMA.

2. FITUR PADA APLIKASI

Akses landing page:

<http://sifilma.dukcapil.kemedagri.go.id/sam>



Terdapat landing page yang memuat 2 aplikasi di dalamnya, yaitu:

1. Sistem Rekapitulasi Kartu SAM
2. Sistem Aktivasi Kartu SAM

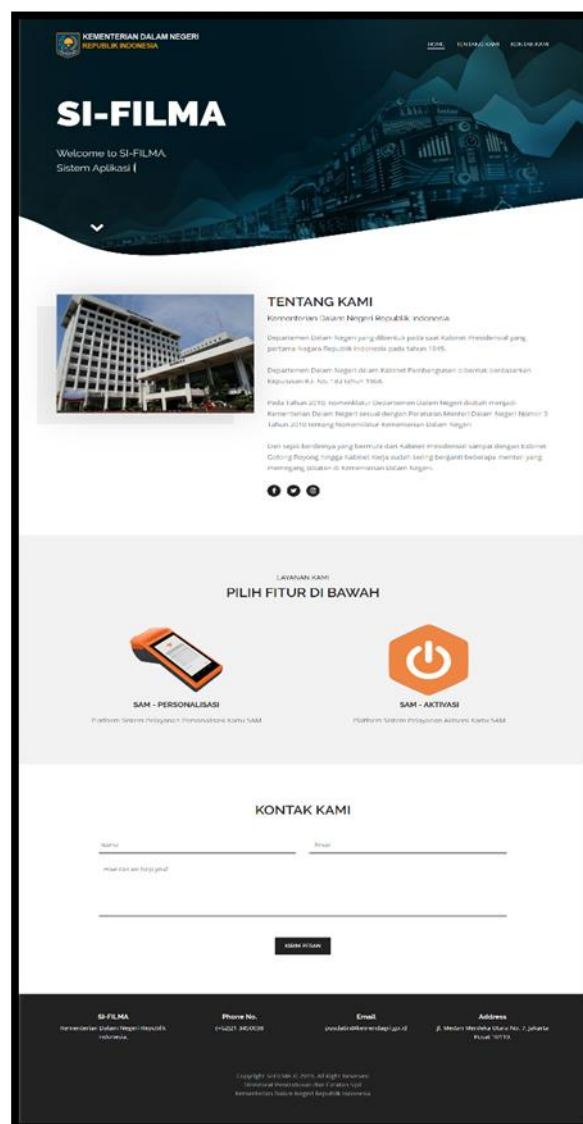
A. LOGIN

Untuk memulai akses aplikasi ini:

- Buka aplikasi ini melalui web browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome atau lainnya) dengan alamat:

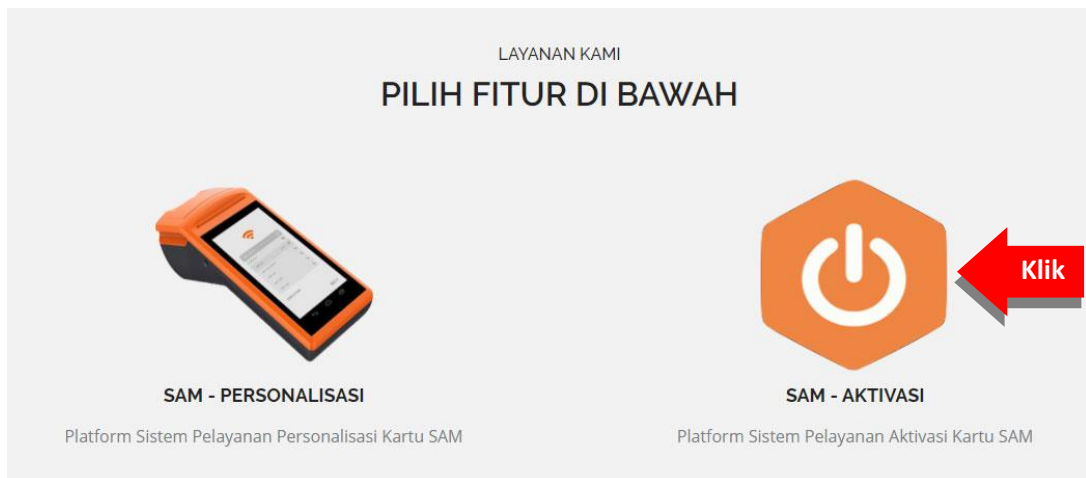
<http://sifilma.dukcapil.kemedagri.go.id/sam>

- Kemudian tekan enter pada tombol keyboard atau klik tombol Go pada browser.
- Akan muncul tampilan halaman depan aplikasi, yaitu berupa landing page aplikasi SI-FILMA, seperti gambar berikut:



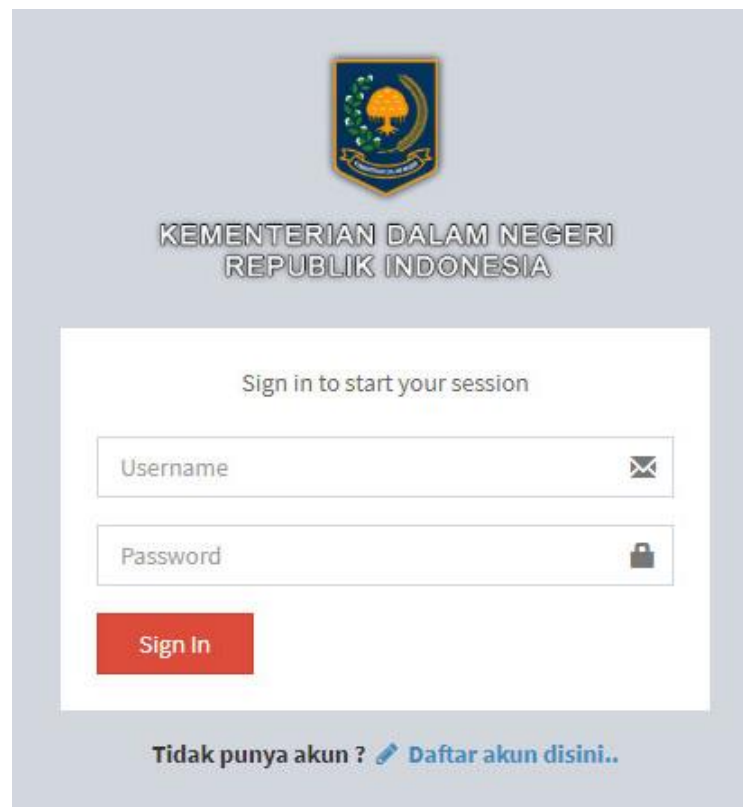
Gambar Landing Page SI-FILMA

- d. Pada halaman landing page di atas, kemudian dipilih salah satu fitur yang terdapat pada pilihan di landing page, kemudian silakan pilih menu SAM-AKTIVASI.



Gambar Fitur SAM-AKTIVASI

- e. Kemudian setelah memilih fitur SAM-AKTIVASI kemudian akan muncul halaman login sebagai berikut:

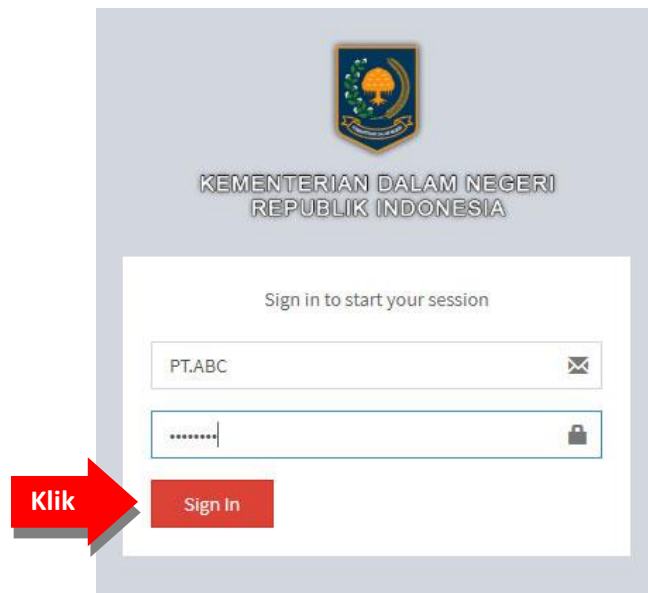


Gambar Halaman Login Aktivasi

- f. Masukkan Username dan Password yang telah terdaftar. Jika belum terdaftar, silakan klik [Daftar akun disini..](#), sebagai contoh untuk pengguna dengan akun sebagai berikut:

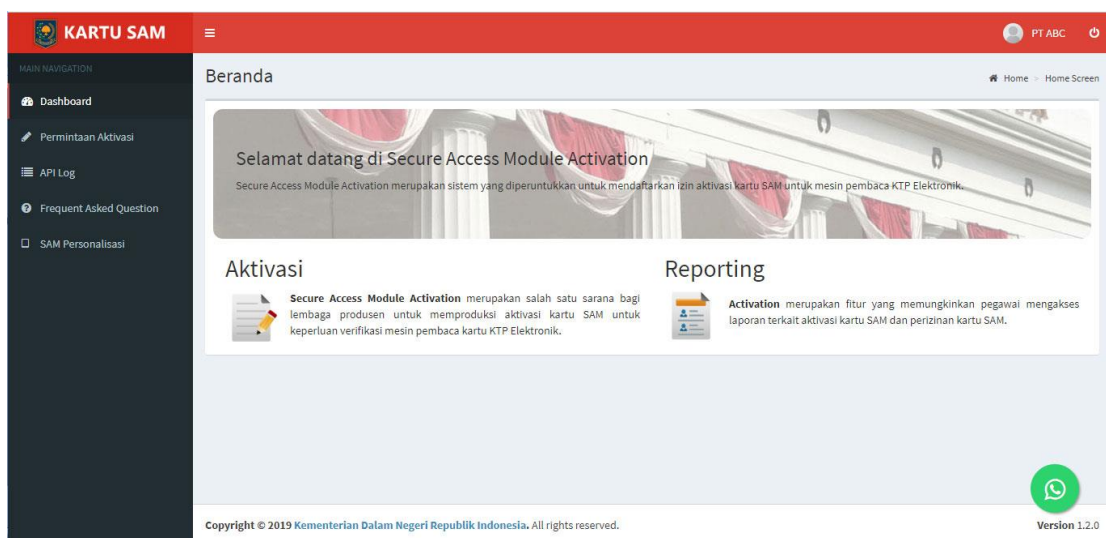
username: PT. ABC

password: 12345678



Gambar Proses Input Username dan Password

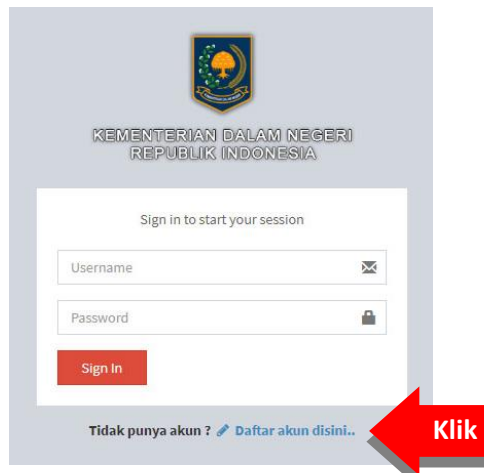
Setelah dimasukkan dengan benar, klik button Sign In atau tekan tombol Enter pada keyboard, sehingga akan menampilkan halaman utama atau halaman Dashboard.



Gambar Beranda Aplikasi Aktivasi

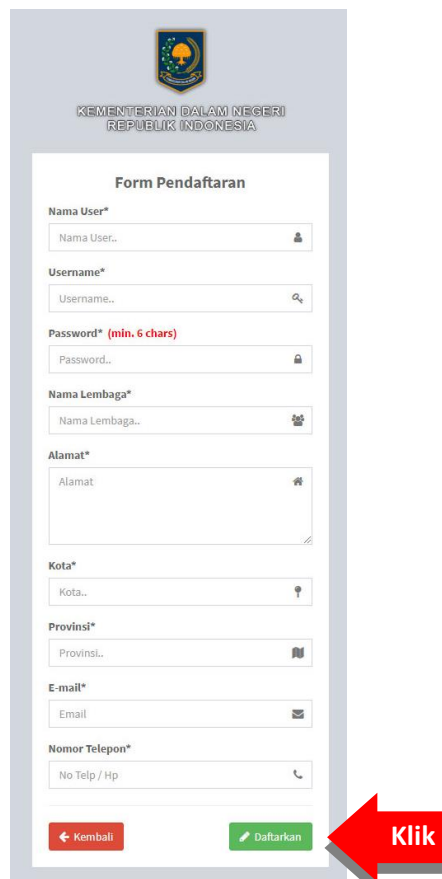
B. MENDAFTAR AKUN

Jika belum memiliki akun, maka pengguna khususnya produsen, dapat mendaftar terlebih dahulu dengan mengklik link [Daftar akun disini..](#)



Gambar Proses Daftar Akun

maka akan muncul halaman Form Pendaftaran.



Gambar Halaman Form Pendaftaran User

Silakan isi semua kolom yang ada, yaitu:

1. Nama user
2. Username
3. Password
4. Nama Lembaga
5. Alamat
6. Kota
7. Provinsi
8. Email
9. Nomor telepon

Setelah selesai, klik



Catatan: Akun belum bisa langsung aktif, sehingga admin melakukan verifikasi pengaktifan akun melalui halaman admin.

Setelah admin melakukan verifikasi, maka akun yang didaftarkan telah aktif dan pengguna dapat melakukan login ke dalam sistem.

C. CHANGE PASSWORD

Change password adalah fitur untuk mengganti password. Dalam setting aplikasi ini telah didaftarkan secara massal untuk beberapa lembaga pengguna yang terdaftar. Disetting untuk *username* dan *password* bagi masing-masing lembaga pengguna. Untuk menggantinya dapat menggunakan fitur ini, dengan cara sebagai berikut:

- a. Untuk mengubah password, tekan nama pengguna yang ada di sudut kanan atas halaman. Sebagai contoh seperti di bawah ini:



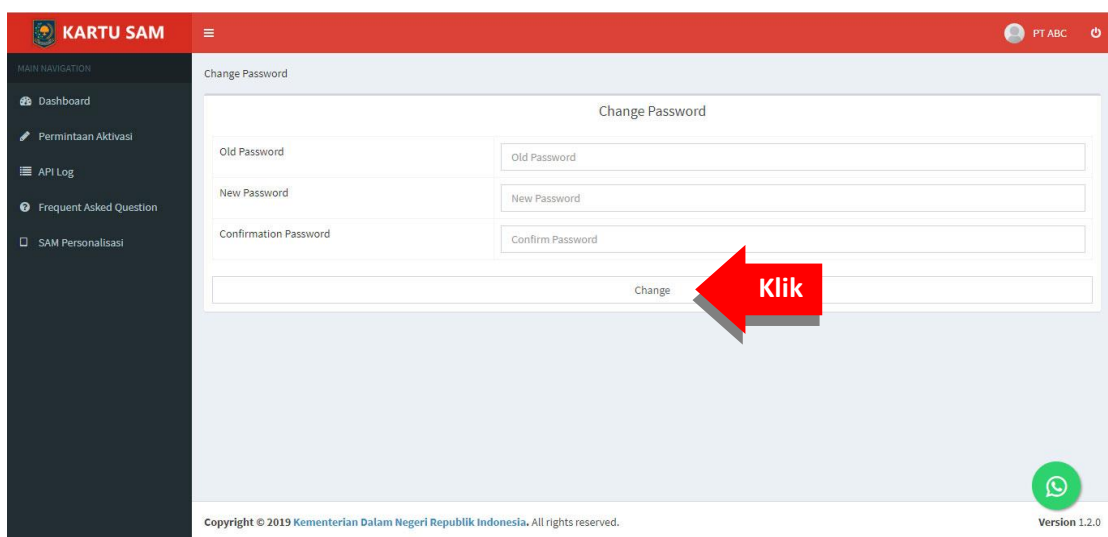
Gambar Nama Pengguna

b. Kemudian tekan menu Change Password



Gambar Proses Change Password

c. Akan muncul tampilan halaman Change Password



Gambar Halaman Change Password

- d. Isi password lama Anda pada kolom Old Password
- e. Lalu isi password baru pada kolom New Password
- f. Ulangi isi password baru pada kolom Confirmation Password
- g. Kemudian klik Change atau enter untuk mengubah password.

D. PROFIL SAYA

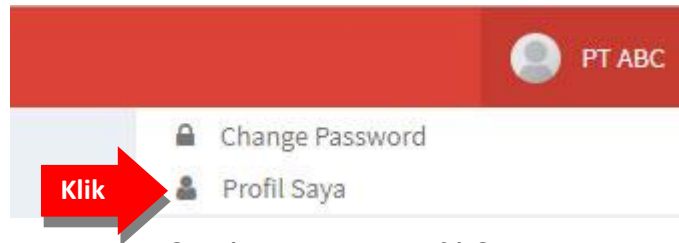
Profil saya merupakan fitur data diri pengguna yang telah terdaftar. Dapat dilakukan update juga jika ada perubahan data. Dengan langkah-langkah sebagai berikut ini:

- a. Tekan nama pengguna yang ada di sudut kanan atas halaman



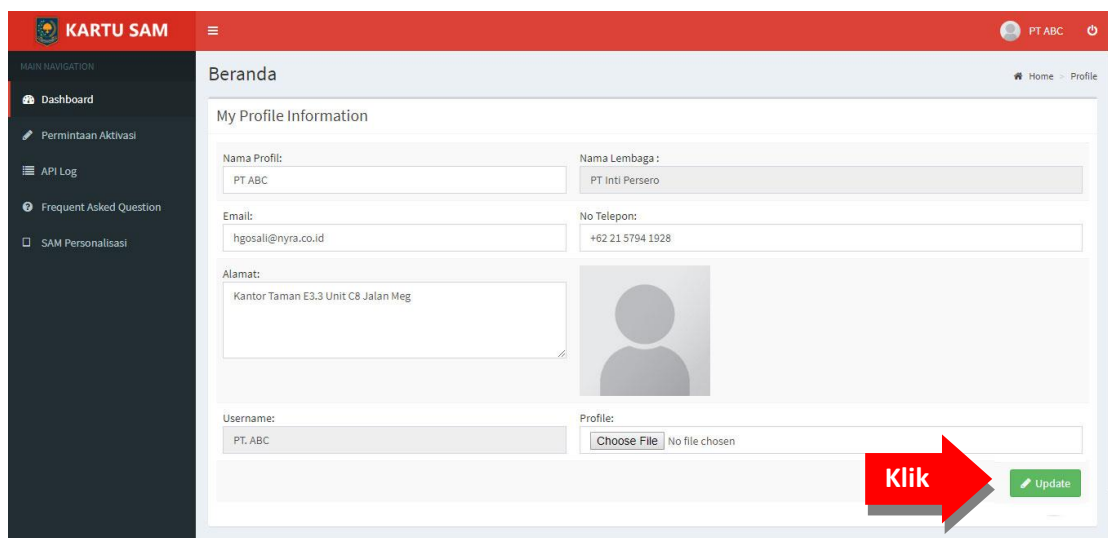
Gambar Nama Pengguna

- b. Kemudian tekan menu Profil Saya



Gambar Proses Profil Saya

- c. Akan muncul tampilan halaman My Profile Information



Gambar Halaman Edit Profil

- d. Field yang dapat diganti diantaranya adalah Nama Profil, Email, Alamat, No. Telepon, dan Photo Profil.
- e. Field yang tidak dapat diganti diantaranya adalah Username dan Nama Lembaga.
- f. Untuk mengganti Photo Profil, dapat mengklik Choose File dan memilih photo yang diinginkan
- g. Setelah semua selesai diubah, tekan tombol update.

E. LOGOUT

Logout adalah proses keluarnya user dari dalam sistem. Untuk keluar dari aplikasi, klik icon logout yang terdapat di sudut kanan atas.



Gambar Logout untuk Keluar dari Aplikasi

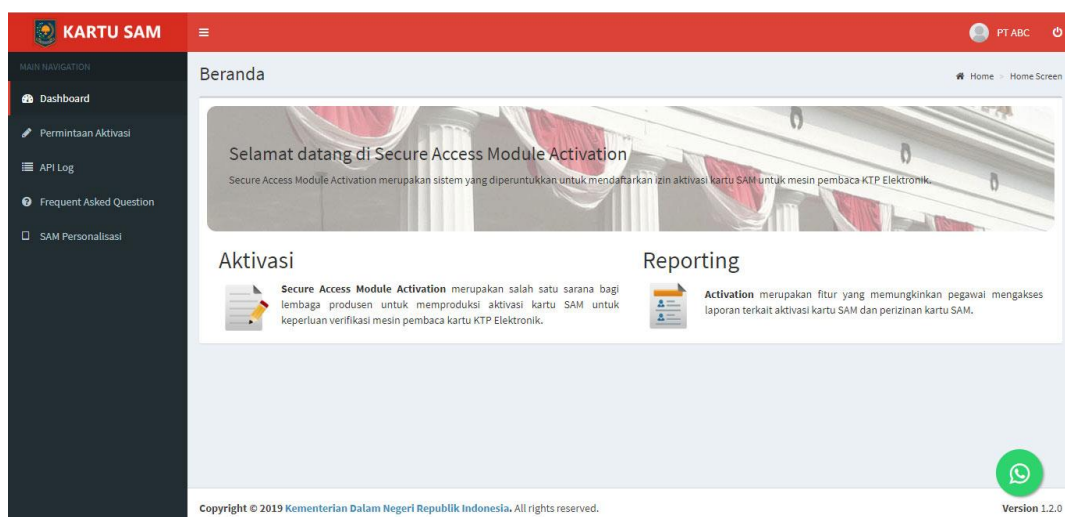
maka user akan keluar dari sistem, dan harus melakukan login untuk masuk ke dalam sistem kembali.

F. DASHBOARD

Halaman Dashboard muncul saat produsen telah melakukan login. Pada halaman ini terdapat ucapan selamat datang, dan penjelasan mengenai aplikasi.

Terdapat beberapa menu yang ada pada bar sebelah kiri, yaitu:

1. Dashboard
2. Permintaan Aktivasi
3. API Log
4. Frequent Asked Question
5. SAM Personalisasi



Gambar Halaman Dashboard

3. TAHAPAN PROSES AKTIVASI

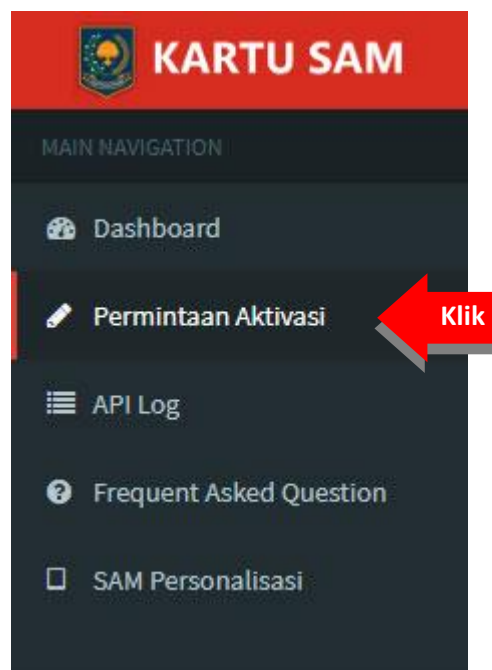
A. PERMINTAAN AKTIVASI

Permintaan aktivasi adalah suatu tahapan atau proses yang akan dilakukan oleh lembaga pengguna terhadap pihak produsen. Permintaan aktivasi ini merupakan suatu permintaan lembaga pengguna untuk melakukan proses aktivasi card reader.

Pada halaman ini, lembaga pengguna dapat memonitor permintaan-permintaan yang ada.

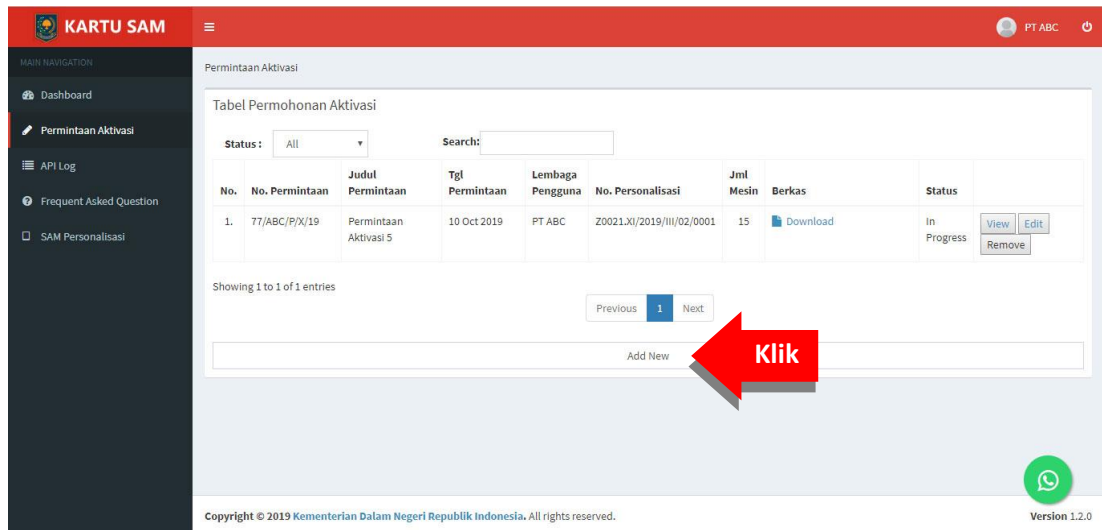
Tahapan dalam permintaan aktivasi yaitu sebagai berikut:

- a. Memilih menu Permintaan Aktivasi



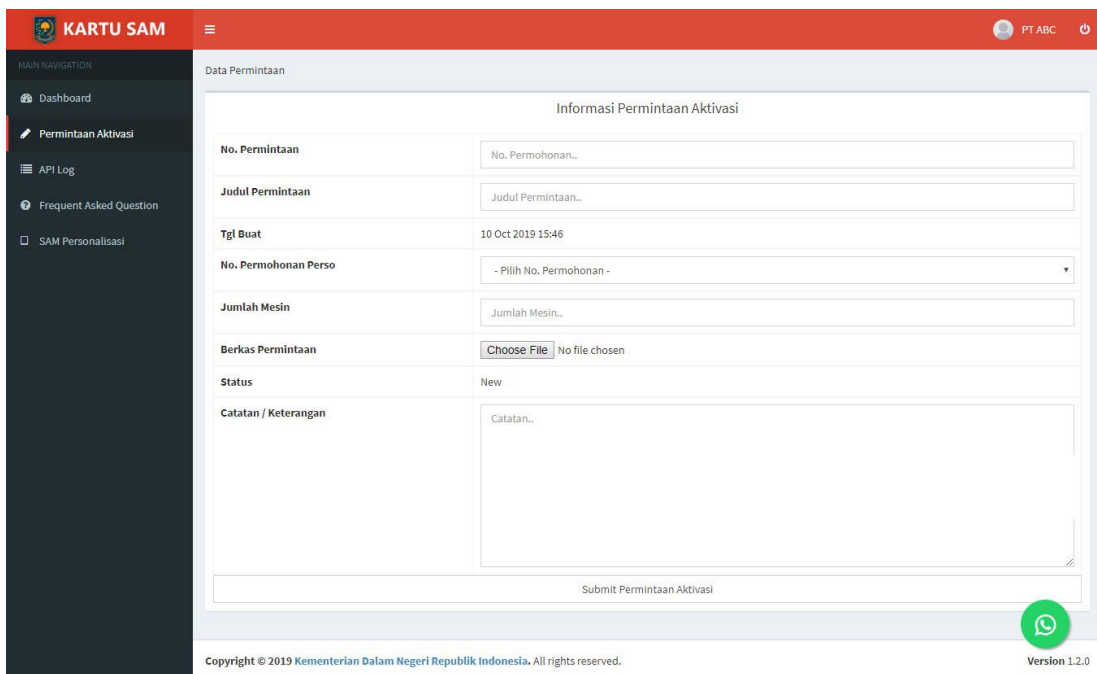
Gambar Halaman Menu Pada SI-FILMA

-
- b. Setelah klik menu Permintaan Aktivasi maka tabel permohonan aktivasi akan muncul. Jika instansi atau lembaga pengguna mengajukan aktivasi card reader melalui akun pengguna, maka akan muncul di halaman ini.



Gambar Halaman Permintaan Aktivasi

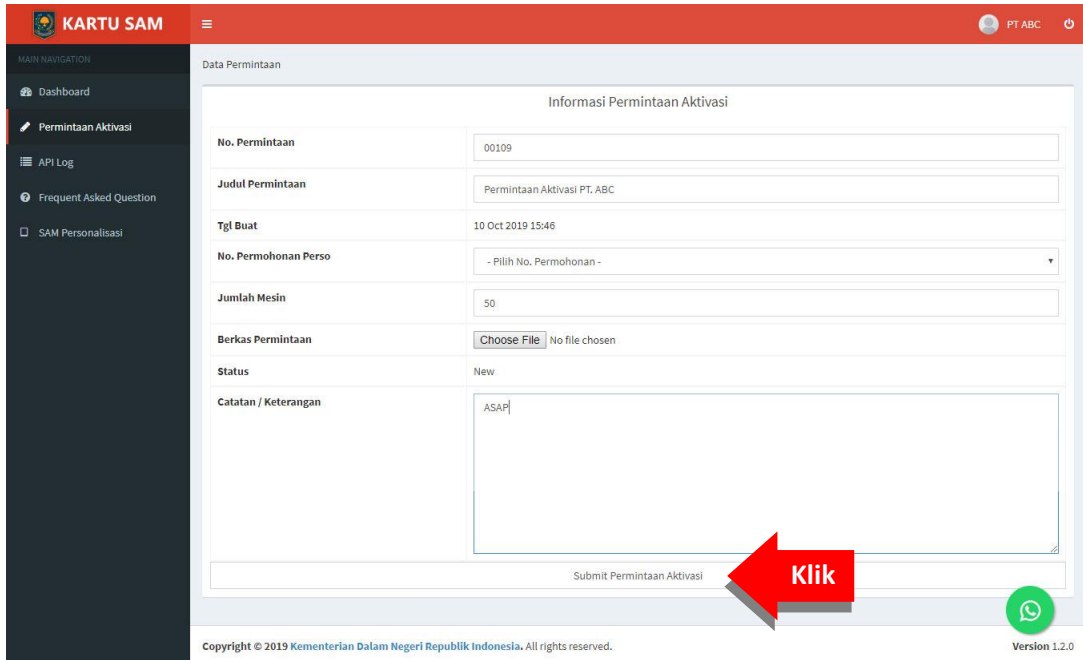
- c. Untuk mengajukan permohonan aktivasi, lembaga pengguna harus memasukkan data aktivasi baru dengan klik **Add New**.
- d. Dan kemudian akan muncul halaman sebagai berikut ini :



The screenshot shows the 'Data Permintaan' page in the KARTU SAM application. The page has a sidebar with navigation options: Dashboard, Permintaan Aktivasi (selected), API Log, Frequent Asked Question, and SAM Personalisasi. The main content area shows a form titled 'Informasi Permintaan Aktivasi' with fields for: No. Permintaan, Judul Permintaan, Tgl Buat, No. Permohonan Perso, Jumlah Mesin, Berkas Permintaan, Status, and Catatan / Keterangan. The 'Berkas Permintaan' field has a 'Choose File' button. At the bottom of the form, there is a 'Submit Permintaan Aktivasi' button.

Gambar Halaman Add Informasi Permintaan Aktivasi

- e. Kemudian isi halaman tersebut sampai lengkap, seperti contoh di bawah ini:



KARTU SAM

PT ABC

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Permintaan Aktivasi
- API Log
- Frequent Asked Question
- SAM Personalisasi

Data Permintaan

Informasi Permintaan Aktivasi

No. Permintaan: 00109

Judul Permintaan: Permintaan Aktivasi PT. ABC

Tgl Buat: 10 Oct 2019 15:46

No. Permohonan Perso: - Pilih No. Permohonan -

Jumlah Mesin: 50

Berkas Permintaan: Choose File | No file chosen

Status: New

Catatan / Keterangan: ASAP

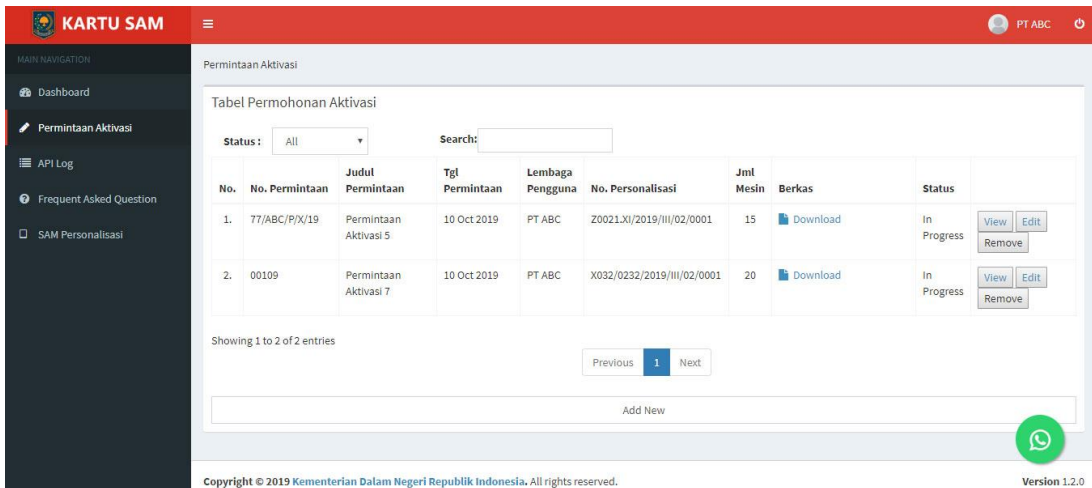
Submit Permintaan Aktivasi

Copyright © 2019 Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. All rights reserved.

Version 1.2.0

Gambar Pengisian Add New Permintaan Aktivasi

- Setelah data terisi semua, kemudian user dapat menyimpan data tersebut dengan klik **Submit Permintaan Aktivasi** dan data akan tersimpan ke dalam database.
- Kemudian data yang baru dimasukkan akan masuk ke dalam daftar permintaan aktivasi, seperti sebagai berikut ini:



KARTU SAM

PT ABC

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Permintaan Aktivasi
- API Log
- Frequent Asked Question
- SAM Personalisasi

Permintaan Aktivasi

Tabel Permohonan Aktivasi

Status: All Search:

No.	No. Permintaan	Judul Permintaan	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	No. Personalisasi	Jml Mesin	Berkas	Status
1.	77/ABC/P/X/19	Permintaan Aktivasi 5	10 Oct 2019	PT ABC	Z0021.XI/2019/III/02/0001	15	Download	In Progress
2.	00109	Permintaan Aktivasi 7	10 Oct 2019	PT ABC	X032/0232/2019/III/02/0001	20	Download	In Progress

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Add New

Copyright © 2019 Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. All rights reserved.

Version 1.2.0

Gambar Halaman Daftar Tabel Aktivasi yang Sudah Terisi

- Kemudian permintaan aktivasi itu akan masuk ke halaman daftar permintaan aktivasi di halaman Produsen yang dituju, seperti contoh berikut ini. PT. ABC mengajukan aktivasi kepada PT. NYRA.

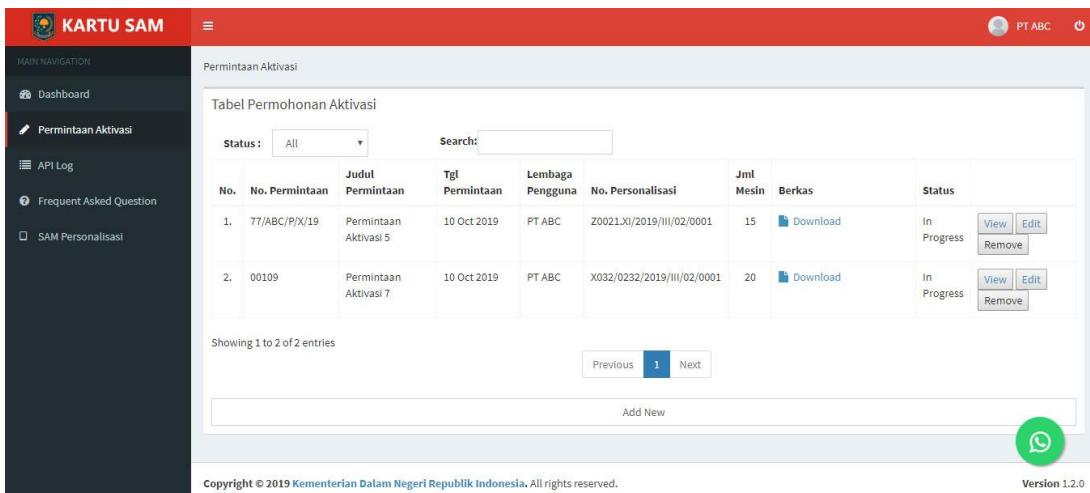
Belum ada gambar

Gambar Daftar Table Permohonan Aktivasi pada Halaman Produsen

- i. Setelah diapprove oleh Produsen, kemudian akan masuk ke daftar tabel permohonan aktivasi halaman Lembaga pengguna.

Belum ada gambar

Gambar Tabel Permohonan Aktivasi yang Telah di Approve Produsen



KARTU SAM

Permintaan Aktivasi

Tabel Permohonan Aktivasi

Status: All Search:

No.	No. Permintaan	Judul Permintaan	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	No. Personalisasi	Jml Mesin	Berkas	Status	
1.	77/ABC/P/X/19	Permintaan Aktivasi 5	10 Oct 2019	PT ABC	Z0021.XI/2019/III/02/0001	15	Download	In Progress	View Edit Remove
2.	00109	Permintaan Aktivasi 7	10 Oct 2019	PT ABC	X032/0232/2019/III/02/0001	20	Download	In Progress	View Edit Remove

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

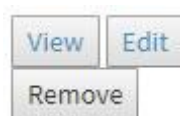
Add New

Copyright © 2019 Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. All rights reserved. Version 1.2.0

Gambar Halaman List Permintaan Aktivasi

Halaman ini merupakan list permohonan aktivasi yang dilakukan oleh Lembaga Pengguna kepada produsen. Dimana produsen dapat melihat pengajuan aktivasi yang dilakukan Lembaga pengguna dan diproses.

Fungsi button yang ada, yaitu View, Edit dan Remove.



Button View, Edit dan Remove pada halaman permintaan aktivasi

- View, digunakan untuk melihat permintaan aktivasi secara detail.
- Edit, digunakan untuk mengubah data permintaan aktivasi.
- Remove, digunakan untuk menghapus data permintaan aktivasi.

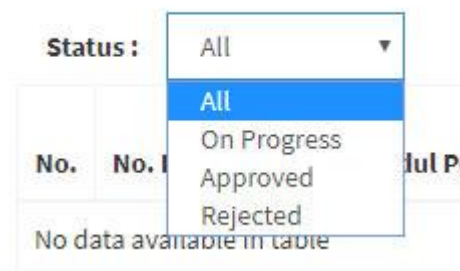
Fitur-fitur Lain pada Menu Permintaan Aktivasi Pengguna

1. Sortir

Sortir permohonan aktivasi dapat dilakukan berdasarkan status:

- All, untuk melihat semua permohonan aktivasi.
- On Progress, untuk melihat permohonan aktivasi yang sedang dalam proses.
- Approved, untuk melihat permohonan yang telah disetujui.
- Rejected, untuk melihat permohonan yang dikembalikan.

Tabel Permohonan Aktivasi



Status : All ▼

All

On Progress

Approved

Rejected

No data available in table

Gambar Sortir Permohonan Aktivasi Berdasarkan Status

2. Pencarian

Untuk melihat permohonan tertentu, dapat mengisi teks yang akan dicari di kolom Search, setelah diisi tekan enter, maka akan muncul list permohonan yang dicari.



Search:

Gambar Form Pencarian Permohonan Aktivasi

3. Melihat Detail Permintaan Aktivasi

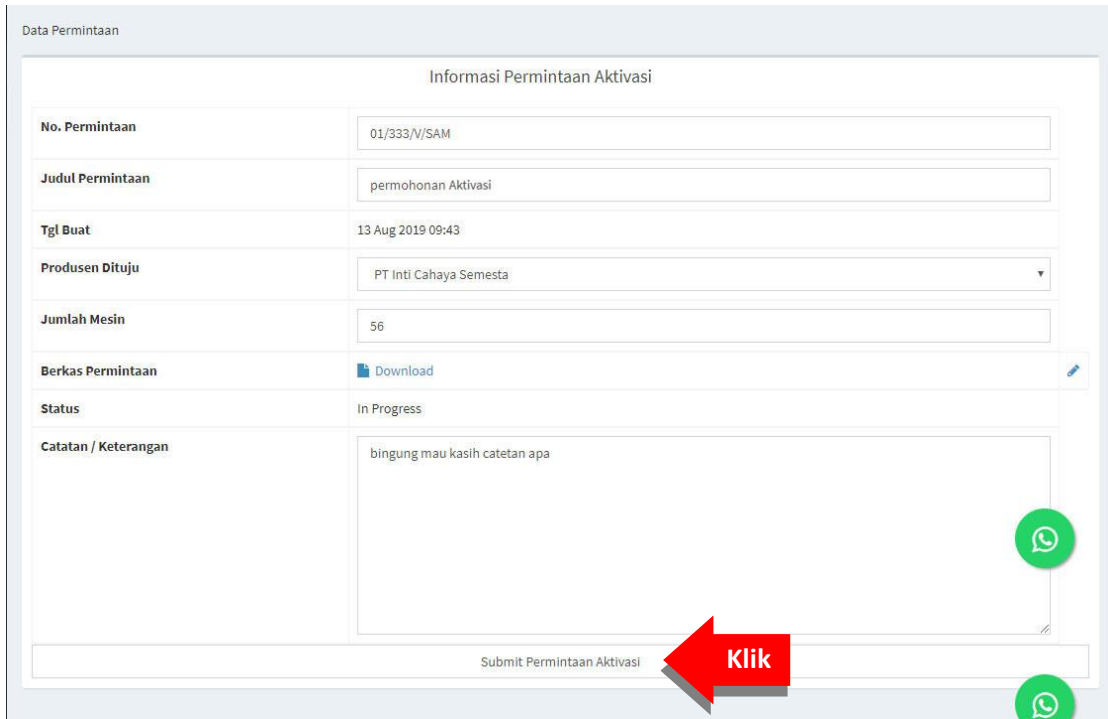
Untuk melihat detail aktivasi, tekan tombol **View** yang ada di baris permohonan yang akan dilihat detailnya, maka akan muncul halaman detail Informasi Permintaan Aktivasi.

Belum ada gambar

Gambar Halaman Detail Permintaan Aktivasi

4. Mengubah Permintaan Aktivasi

Untuk mengubah permohonan, tekan tombol **Edit** di baris permohonan yang akan diubah. Lakukan perubahan seperlunya, setelah itu tekan tombol **Submit Permintaan Aktivasi**.



Gambar Halaman Edit Permintaan Aktivasi

5. Menghapus Permintaan Aktivasi

Untuk menghapus permintaan aktivasi, tekan tombol **Remove** di baris permohonan yang akan dihapus. Klik tombol Ok pada pop up konfirmasi yang muncul.

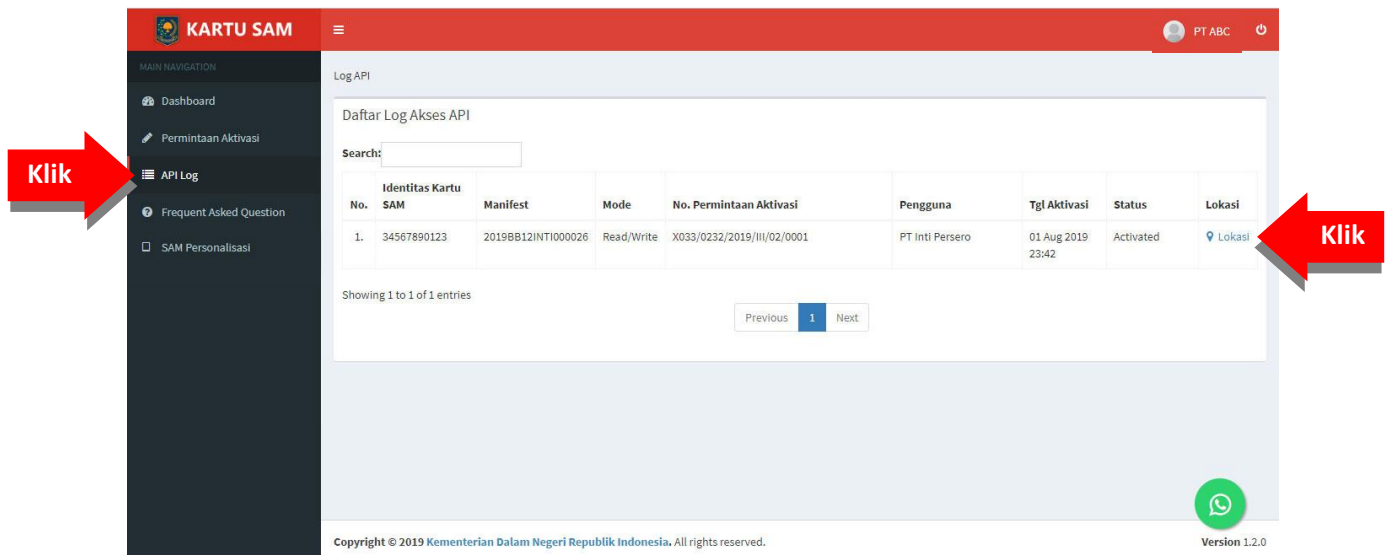


Gambar Pop Up Konfirmasi Hapus Permintaan Aktivasi

B. API LOG

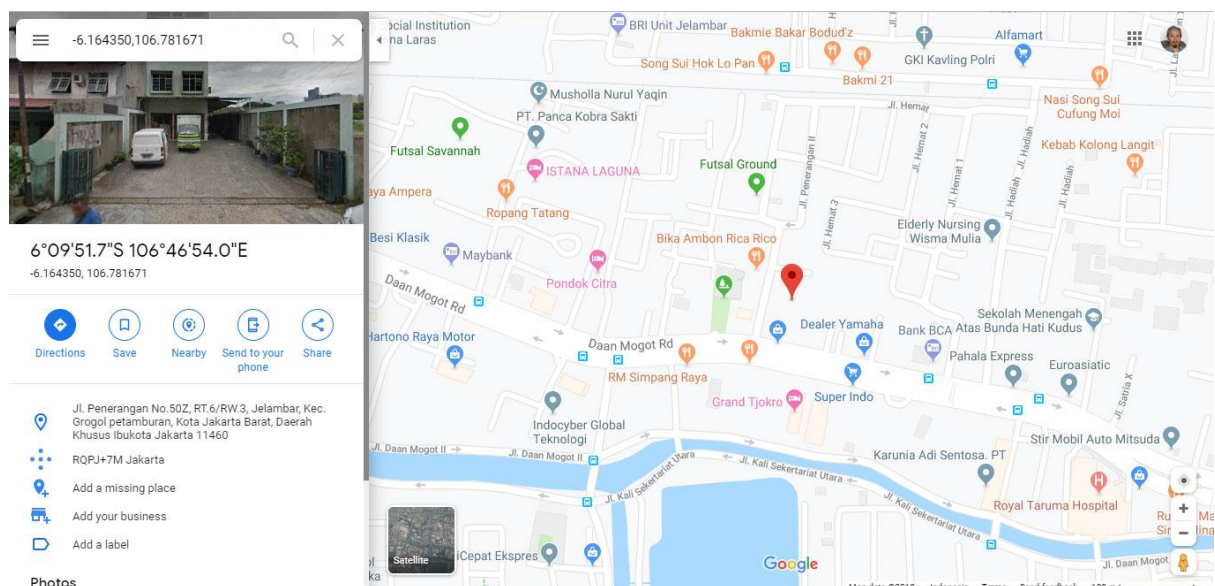
Halaman API LOG adalah halaman bagi produsen untuk melihat lokasi dimana card reader diaktifkan.

Dalam halaman API Log, terdapat informasi mengenai Log Akses API. Lokasi dimana Card Reader diaktifkan dapat dilihat dengan mengklik link **Lokasi** pada baris yang dimaksud.



Gambar Daftar Log Akses API

Setelah link **Lokasi** diklik, akan muncul lokasi yang ditampilkan dalam bentuk peta google maps.

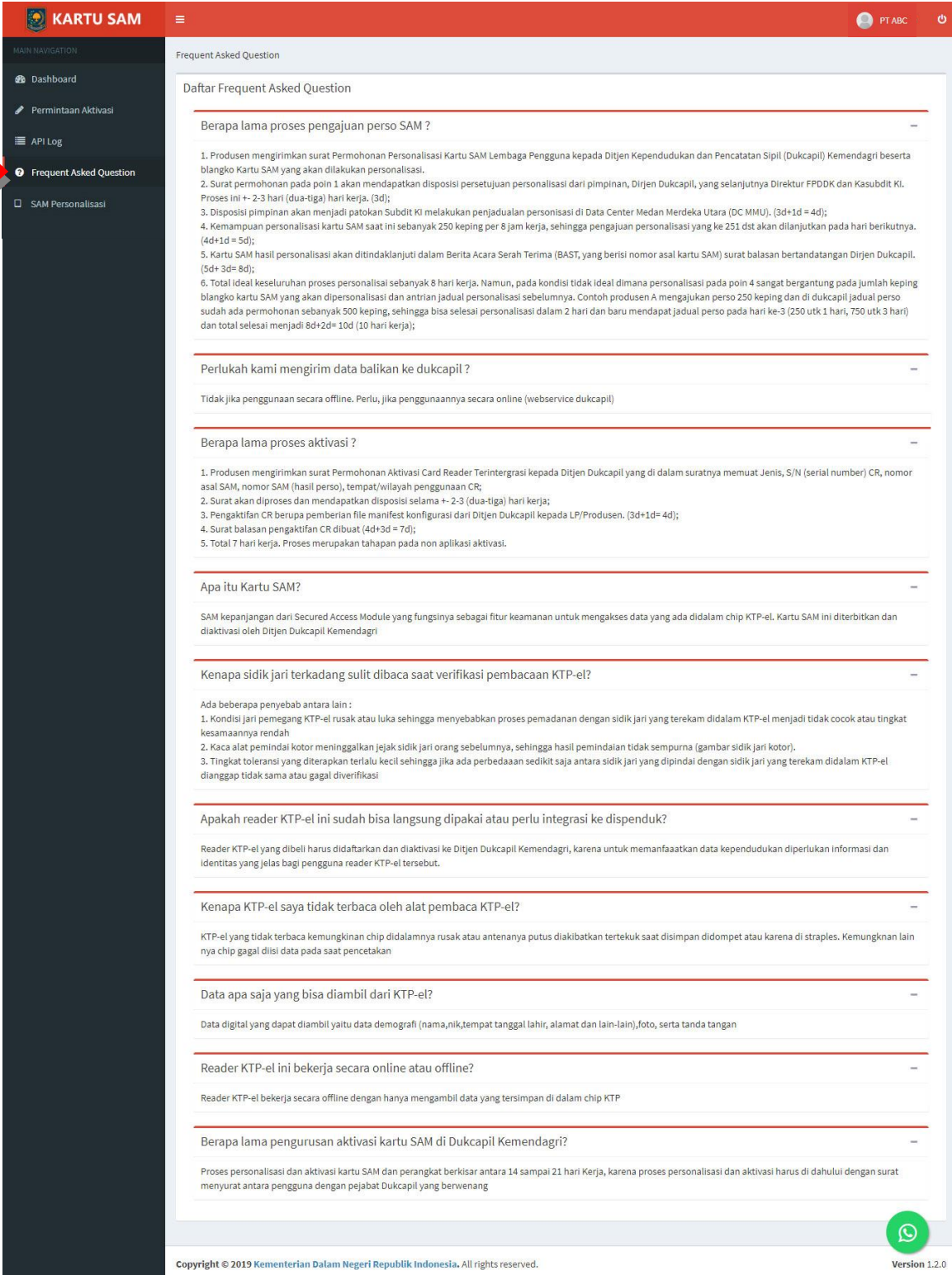


Gambar Detail Peta Lokasi Aktivasi

C. FREQUENT ASKED QUESTION

Untuk melihat daftar FAQ yang ditampilkan/aktif, klik menu **Frequent Asked Question**, sehingga muncul halaman Daftar Frequent Asked Question.

Klik



Daftar Frequent Asked Question

Berapa lama proses pengajuan perso SAM ?

1. Produsen mengirimkan surat Permohonan Personalisasi Kartu SAM Lembaga Pengguna kepada Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) Kemendagri beserta blangko Kartu SAM yang akan dilakukan personalisasi.
2. Surat permohonan pada poin 1 akan mendapatkan disposisi persetujuan personalisasi dari pimpinan, Dirjen Dukcapil, yang selanjutnya Direktur FPDDK dan Kasubdit KI.
3. Proses ini +/- 2-3 hari (dua-tiga) hari kerja. (3d);
4. Kemampuan personalisasi kartu SAM saat ini sebanyak 250 keping per 8 jam kerja, sehingga pengajuan personalisasi yang ke 251 dst akan dilanjutkan pada hari berikutnya. (4d+1d = 5d);
5. Kartu SAM hasil personalisasi akan ditandatangani dalam Berita Acara Serah Terima (BAST, yang berisi nomor asal kartu SAM) surat balasan bertandatangan Dirjen Dukcapil. (5d+3d= 8d);
6. Total Ideal keseluruhan proses personalisasi sebanyak 8 hari kerja. Namun, pada kondisi tidak ideal dimana personalisasi pada poin 4 sangat bergantung pada jumlah keping blangko kartu SAM yang akan dipersonalisasi dan antrian jadwal personalisasi sebelumnya. Contoh produsen A mengajukan perso 250 keping dan di dukcapil jadwal perso sudah ada permohonan sebanyak 500 keping, sehingga bisa selesai personalisasi dalam 2 hari dan baru mendapat jadwal perso pada hari ke-3 (250 utk 1 hari, 750 utk 3 hari) dan total selesai menjadi 8d+2d= 10d (10 hari kerja);

Perlu kami mengirim data balikan ke dukcapil ?

Tidak jika penggunaan secara offline. Perlu, jika penggunaannya secara online (webservice dukcapil)

Berapa lama proses aktivasi ?

1. Produsen mengirimkan surat Permohonan Aktivasi Card Reader Terintegrasi kepada Ditjen Dukcapil yang di dalam suratnya memuat Jenis, S/N (serial number) CR, nomor asal SAM, nomor SAM (hasil perso), tempat/wilayah penggunaan CR;
2. Surat akan diproses dan mendapatkan disposisi selama +/- 2-3 (dua-tiga) hari kerja;
3. Pengaktifan CR berupa pemberian file manifest konfigurasi dari Ditjen Dukcapil kepada LP/Produsen. (3d+1d= 4d);
4. Surat balasan pengaktifan CR dibuat (4d+3d = 7d);
5. Total 7 hari kerja. Proses merupakan tahapan pada non aplikasi aktivasi.

Apa itu Kartu SAM?

SAM kepanjangan dari Secured Access Module yang fungsinya sebagai fitur keamanan untuk mengakses data yang ada didalam chip KTP-el. Kartu SAM ini diterbitkan dan diaktivasi oleh Ditjen Dukcapil Kemendagri

Kenapa sidik jari terkadang sulit dibaca saat verifikasi pembacaan KTP-el?

Ada beberapa penyebab antara lain :

1. Kondisi jari pemegang KTP-el rusak atau luka sehingga menyebabkan proses pemadaman dengan sidik jari yang terekam didalam KTP-el menjadi tidak cocok atau tingkat kesamaannya rendah
2. Kaca alat pemindai kotor meninggalkan jejak sidik jari orang sebelumnya, sehingga hasil pemindaian tidak sempurna (gambar sidik jari kotor).
3. Tingkat toleransi yang diterapkan terlalu kecil sehingga jika ada perbedaan sedikit saja antara sidik jari yang dipindai dengan sidik jari yang terekam didalam KTP-el dianggap tidak sama atau gagal diverifikasi

Apakah reader KTP-el ini sudah bisa langsung dipakai atau perlu integrasi ke dispenduk?

Reader KTP-el yang dibeli harus didaftarkan dan diaktivasi ke Ditjen Dukcapil Kemendagri, karena untuk memanfaatkan data kependudukan diperlukan informasi dan identitas yang jelas bagi pengguna reader KTP-el tersebut.

Kenapa KTP-el saya tidak terbaca oleh alat pembaca KTP-el?

KTP-el yang tidak terbaca kemungkinan chip didalamnya rusak atau antenanya putus diakibatkan tertekuk saat disimpan didompot atau karena di straples. Kemungkinan lain nya chip gagal diisi data pada saat pencetakan

Data apa saja yang bisa diambil dari KTP-el?

Data digital yang dapat diambil yaitu data demografi (nama,nik,tempat tanggal lahir, alamat dan lain-lain),foto, serta tanda tangan

Reader KTP-el ini bekerja secara online atau offline?

Reader KTP-el bekerja secara offline dengan hanya mengambil data yang tersimpan di dalam chip KTP

Berapa lama pengurusan aktivasi kartu SAM di Dukcapil Kemendagri?

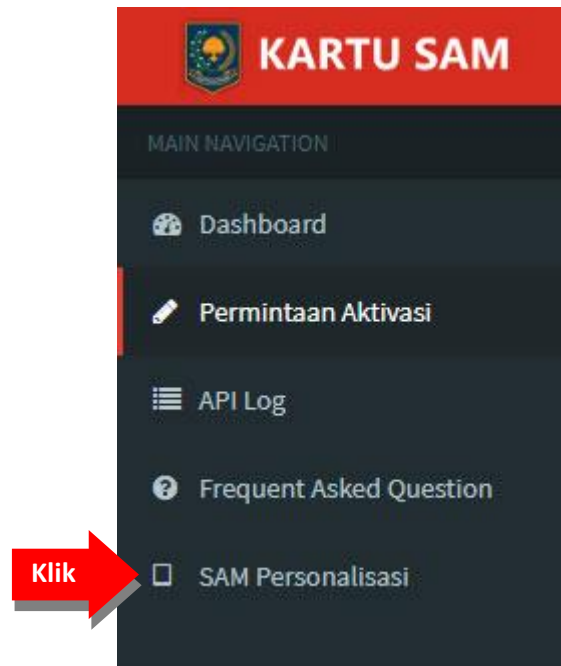
Proses personalisasi dan aktivasi kartu SAM dan perangkat berkisar antara 14 sampai 21 hari Kerja, karena proses personalisasi dan aktivasi harus di dahului dengan surat menyurat antara pengguna dengan pejabat Dukcapil yang berwenang

Copyright © 2019 Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. All rights reserved. Version 1.2.0

Gambar Halaman Daftar FAQ yang Aktif

D. SAM PERSONALISASI

Menu **SAM Personalisasi** akan mengantarkan pengguna menuju halaman SAM Personalisasi tanpa perlu logout terlebih dahulu.



Gambar Tombol Menuju Aplikasi SI-FILMA Personalisasi

E. CHAT VIA WHATSAPP

Untuk melakukan komunikasi via Whatsapp dengan admin dukcapil, maka pengunjung dapat mengklik icon Whatsapp yang terdapat di sudut kanan bawah.



Gambar Icon WhatsApp untuk Komunikasi via WA