

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.kemendagri.go.id/sam>



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

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

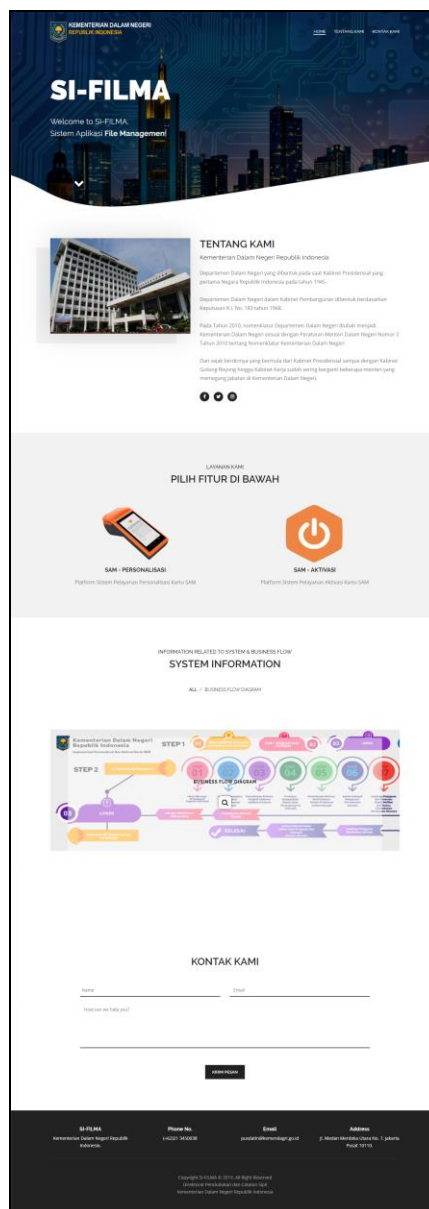
A. LOGIN

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:



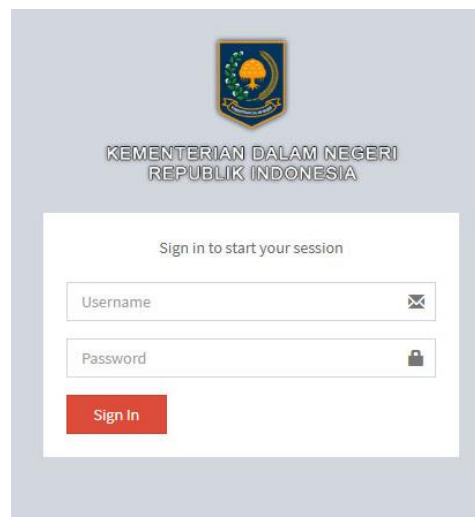
Gambar Landing Page SI-FILMA

- 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:

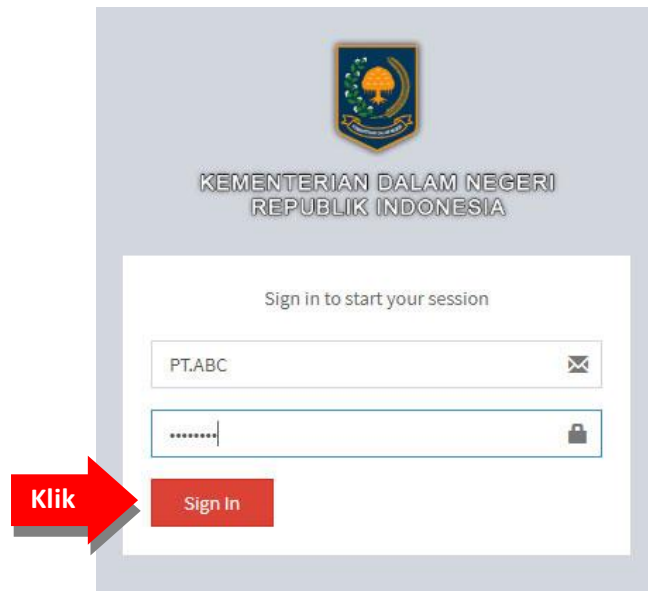


Gambar Halaman Login Aktivasi

- 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



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

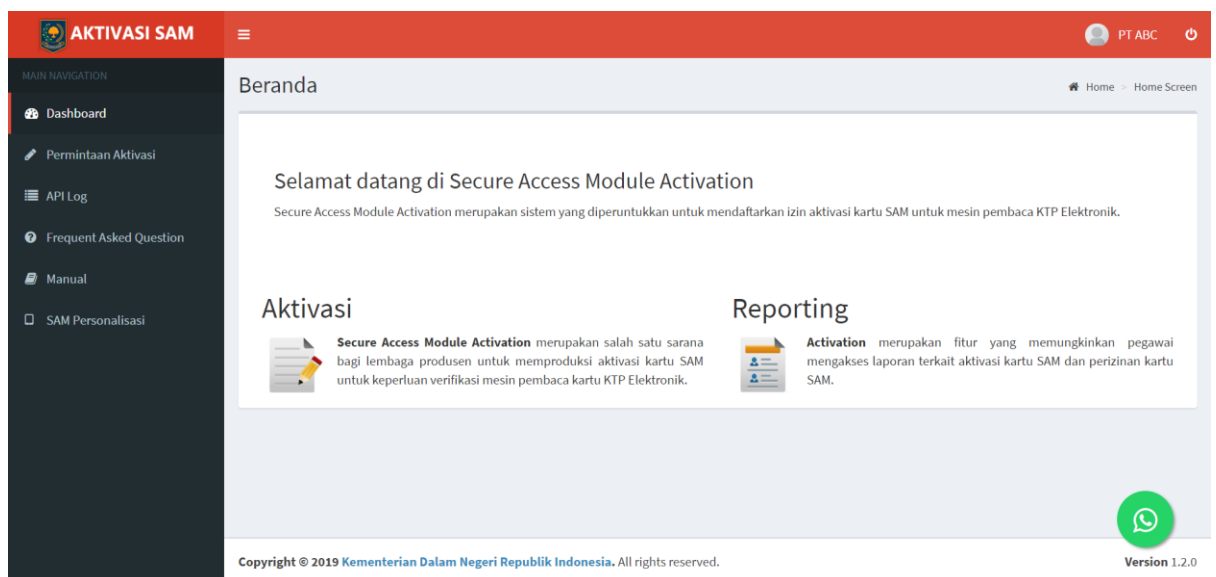
Sign in to start your session

PT.ABC

Klik Sign In

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. 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:



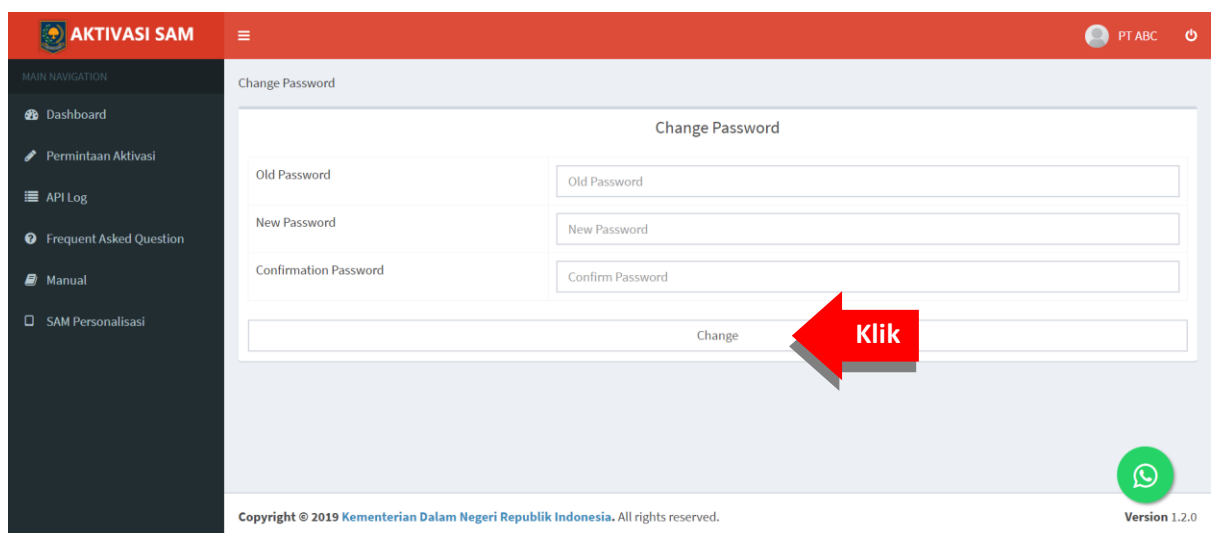
Gambar Nama Pengguna

- 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.

C. 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



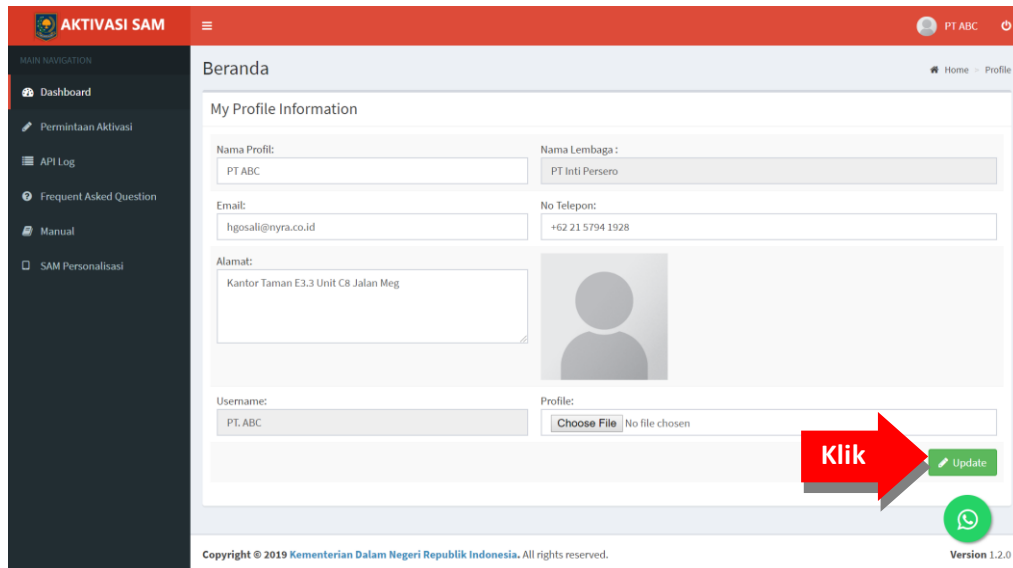
Gambar Nama Pengguna

- 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.

D. 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

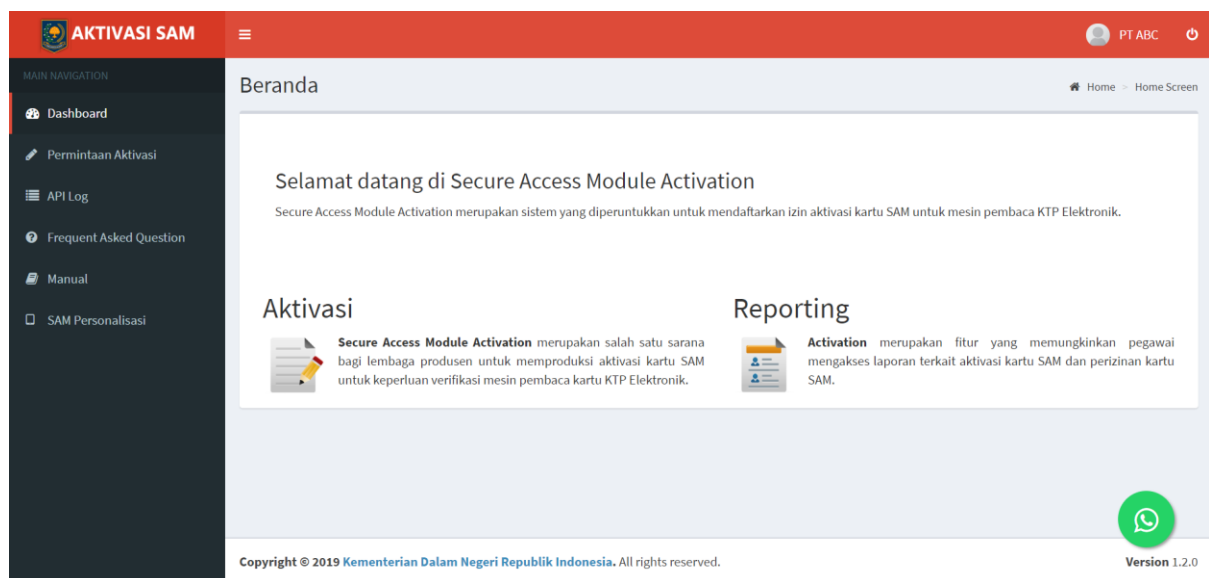
maka user akan keluar dari sistem, dan harus melakukan login untuk masuk ke dalam sistem kembali.

E. 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

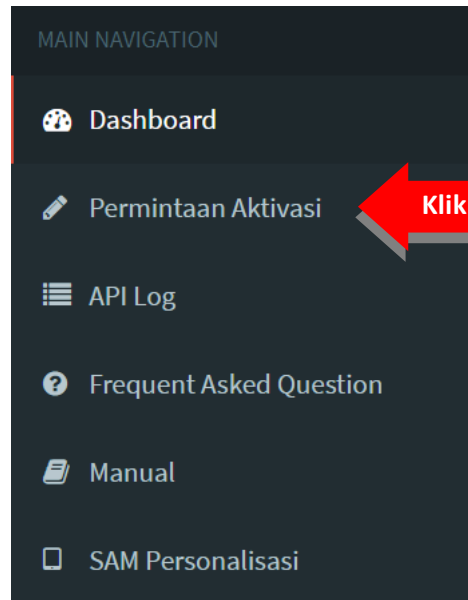
A. PERMINTAAN AKTIVASI

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.

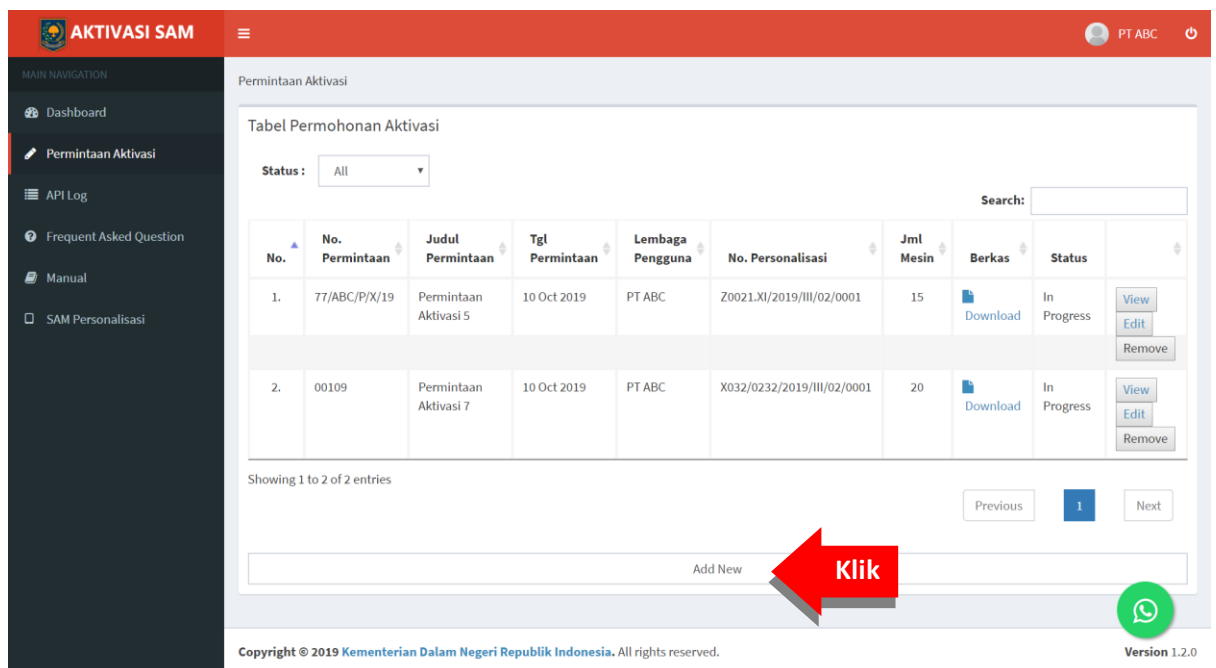
Tahapan dalam permintaan aktivasi yaitu sebagai berikut:

- a. Memilih menu Permintaan Aktivasi



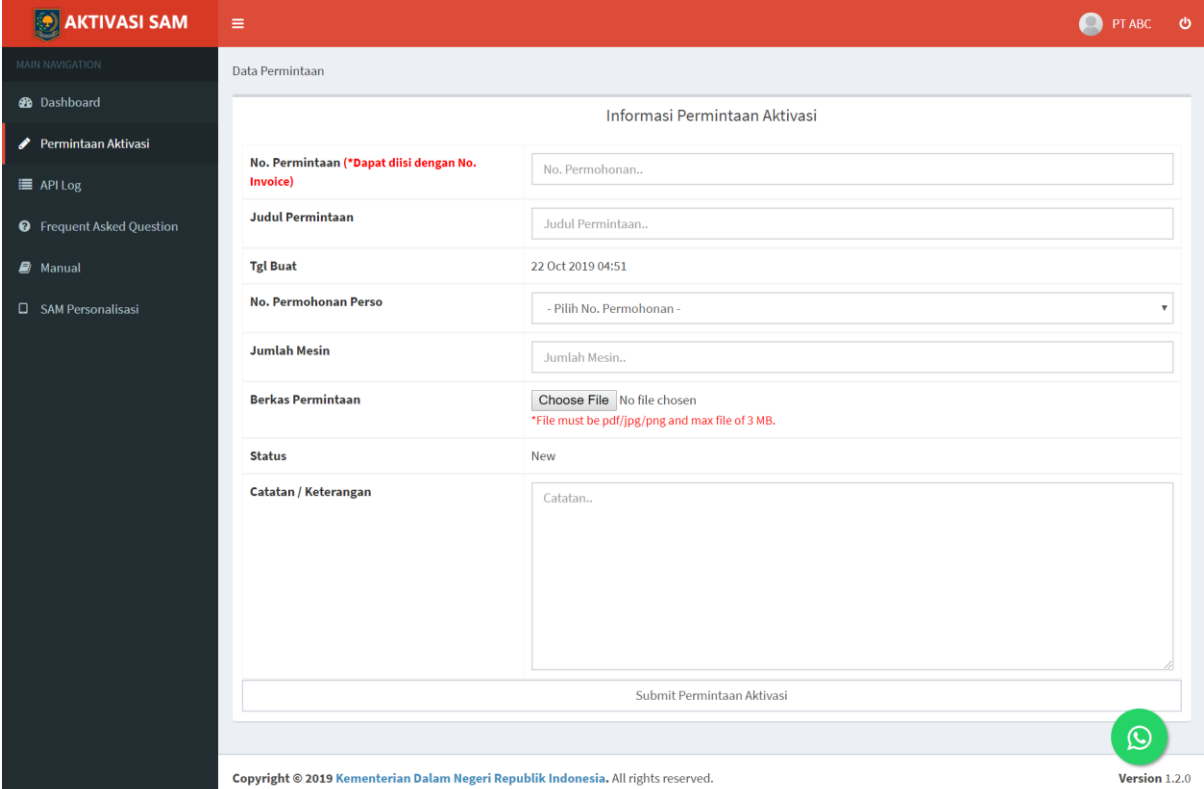
Gambar Halaman Menu Pada SI-FILMA

- 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 :



AKTIVASI SAM

MAIN NAVIGATION

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

Data Permintaan

Informasi Permintaan Aktivasi

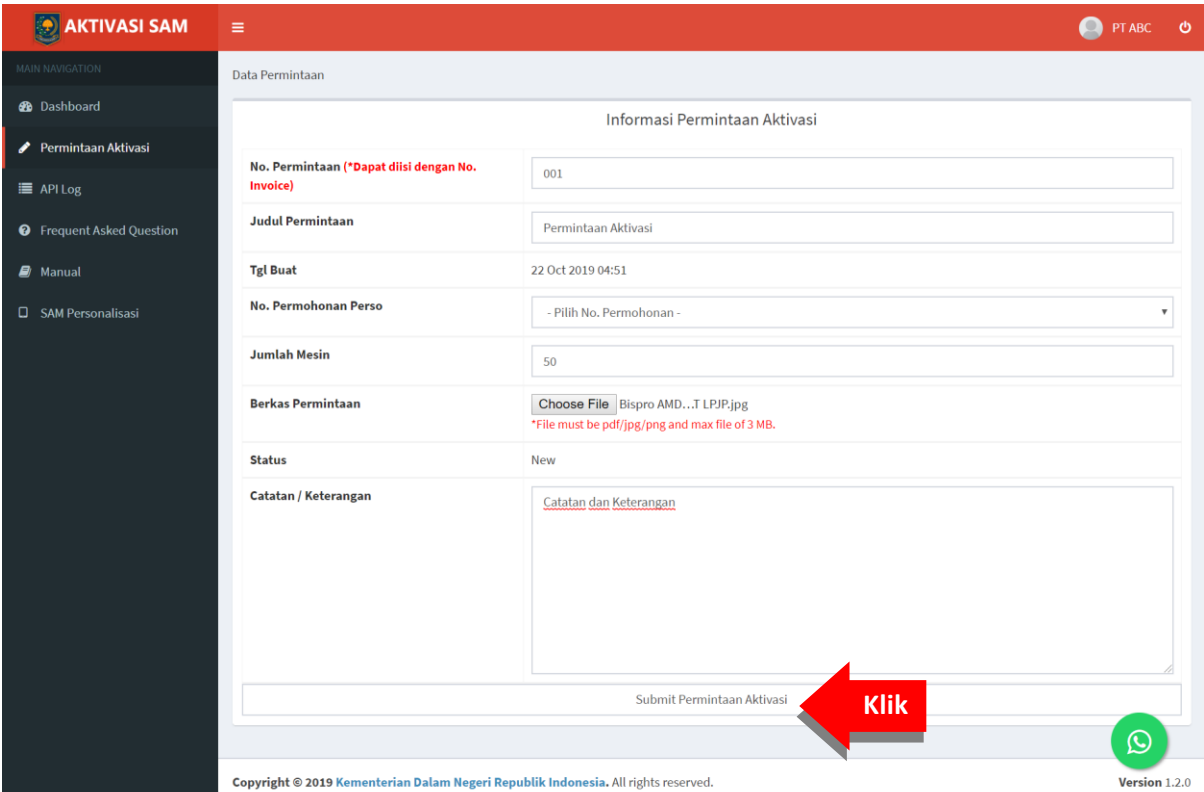
| | |
|--|---|
| No. Permintaan (*Dapat diisi dengan No. Invoice) | No. Permohonan.. |
| Judul Permintaan | Judul Permintaan.. |
| Tgl Buat | 22 Oct 2019 04:51 |
| No. Permohonan Perso | - Pilih No. Permohonan - |
| Jumlah Mesin | Jumlah Mesin.. |
| Berkas Permintaan | Choose File No file chosen *File must be pdf/jpg/png and max file of 3 MB. |
| Status | New |
| Catatan / Keterangan | Catatan.. |

Submit Permintaan Aktivasi

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

Gambar Halaman Add Informasi Permintaan Aktivasi

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



AKTIVASI SAM

MAIN NAVIGATION

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

Data Permintaan

Informasi Permintaan Aktivasi

| | |
|--|--|
| No. Permintaan (*Dapat diisi dengan No. Invoice) | 001 |
| Judul Permintaan | Permintaan Aktivasi |
| Tgl Buat | 22 Oct 2019 04:51 |
| No. Permohonan Perso | - Pilih No. Permohonan - |
| Jumlah Mesin | 50 |
| Berkas Permintaan | Choose File Bispro AMD...T LPJP.jpg *File must be pdf/jpg/png and max file of 3 MB. |
| Status | New |
| Catatan / Keterangan | Catatan dan Keterangan |

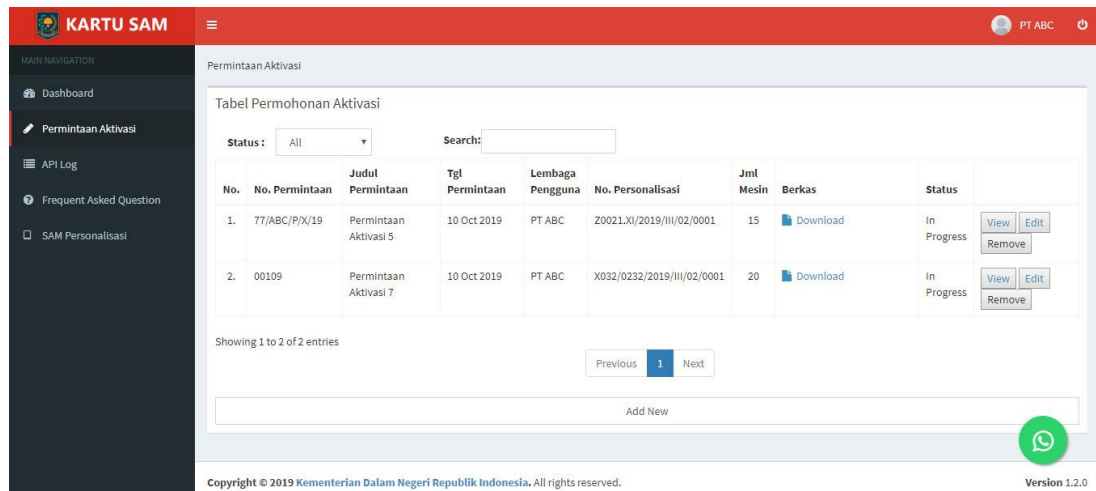
Submit Permintaan Aktivasi

Klik

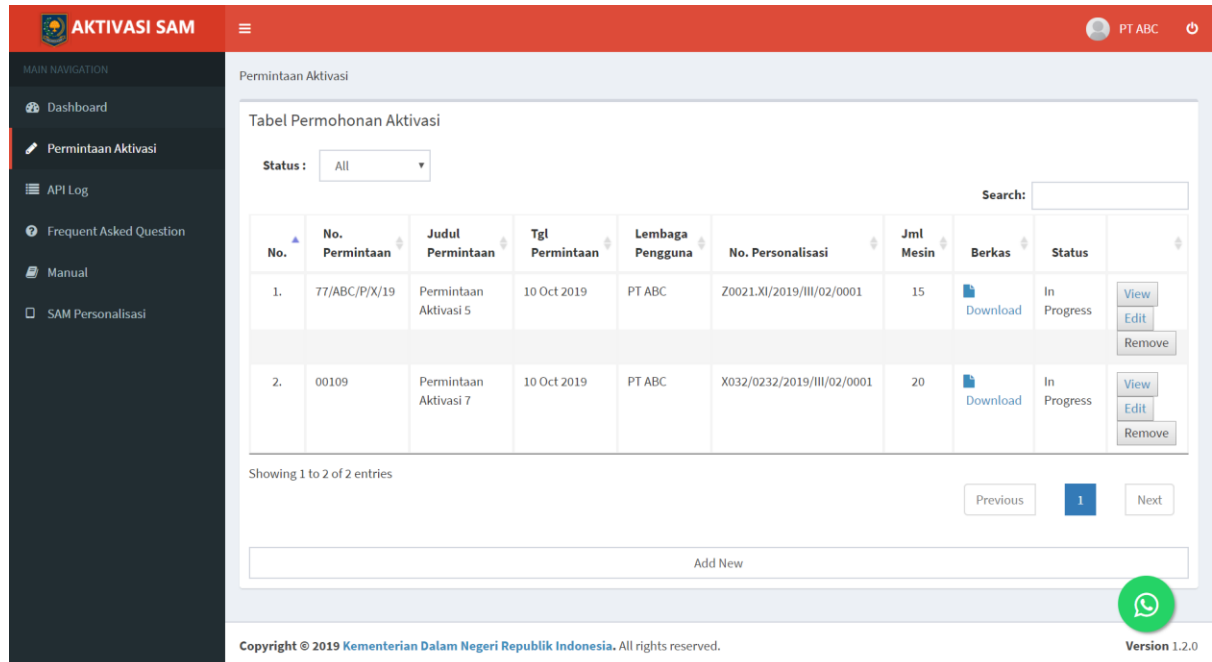
Copyright © 2019 Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. All rights reserved. Version 1.2.0

Gambar Pengisian Add New Permintaan Aktivasi

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



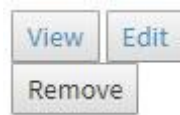
Gambar Halaman Daftar Tabel Aktivasi yang Sudah Terisi



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.

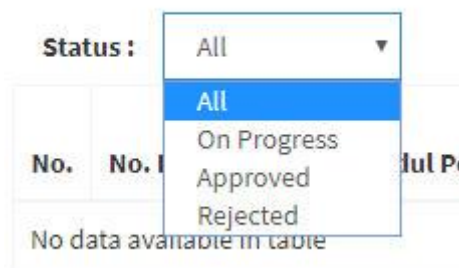
Fitur-fitur Lain pada Menu Permintaan Aktivasi Pengguna

1. Sortir

Sortir permohonan aktivasi dapat dilakukan berdasarkan status:

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

Tabel Permohonan Aktivasi



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.



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**.

Data Permintaan

Informasi Permintaan Aktivasi

| | |
|----------------------|-------------------------------|
| No. Permintaan | 01/333/N/SAM |
| Judul Permintaan | permohonan Aktivasi |
| Tgl Buat | 13 Aug 2019 09:43 |
| Produsen Dituju | PT Inti Cahaya Semesta |
| Jumlah Mesin | 56 |
| Berkas Permintaan | Download |
| Status | In Progress |
| Catatan / Keterangan | bingung mau kasih catetan apa |

Submit Permintaan Aktivasi

Klik

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.

153.92.4.138 says

Are you sure?

Klik

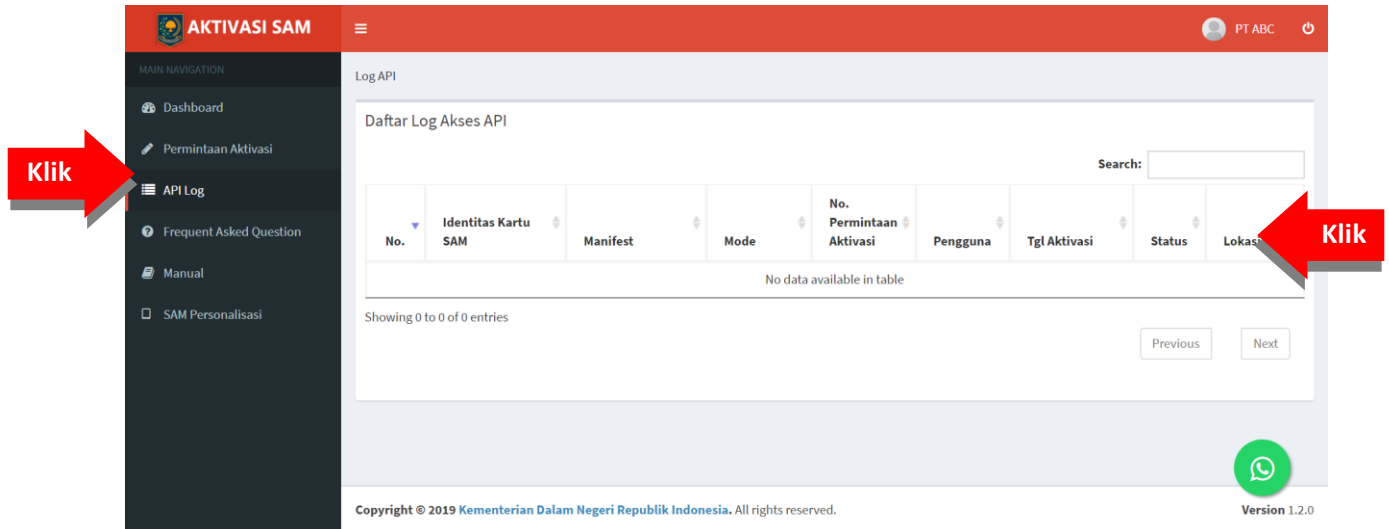
OK Cancel

Gambar Pop Up Konfirmasi Hapus Permintaan Aktivasi

B. API LOG

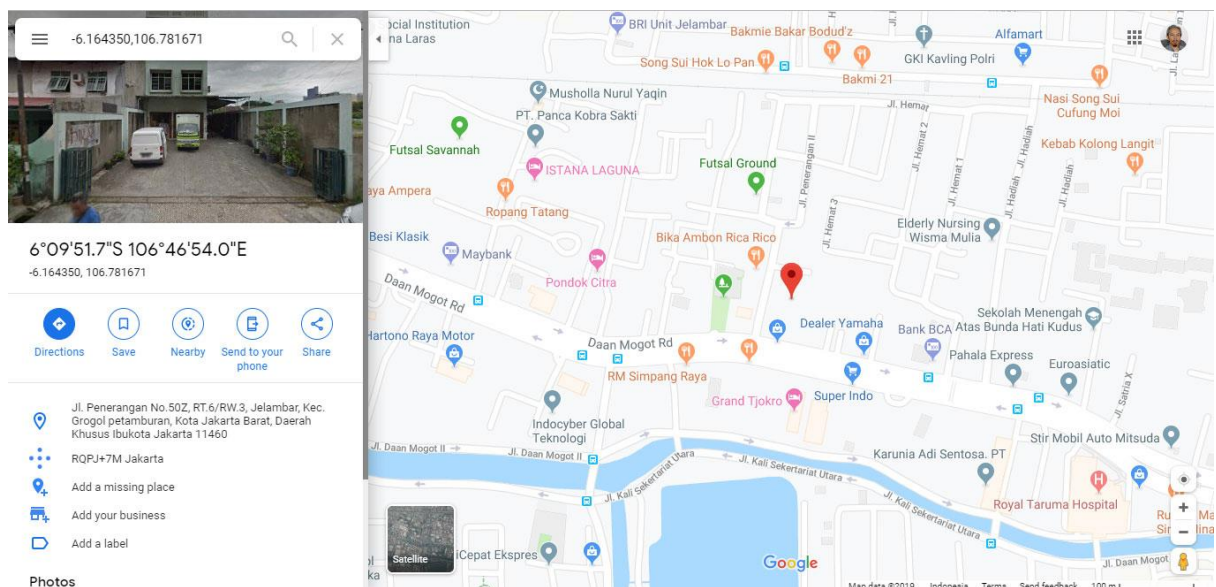
Halaman API LOG adalah halaman bagi produsen untuk melihat lokasi dimana card reader diaktifkan.

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

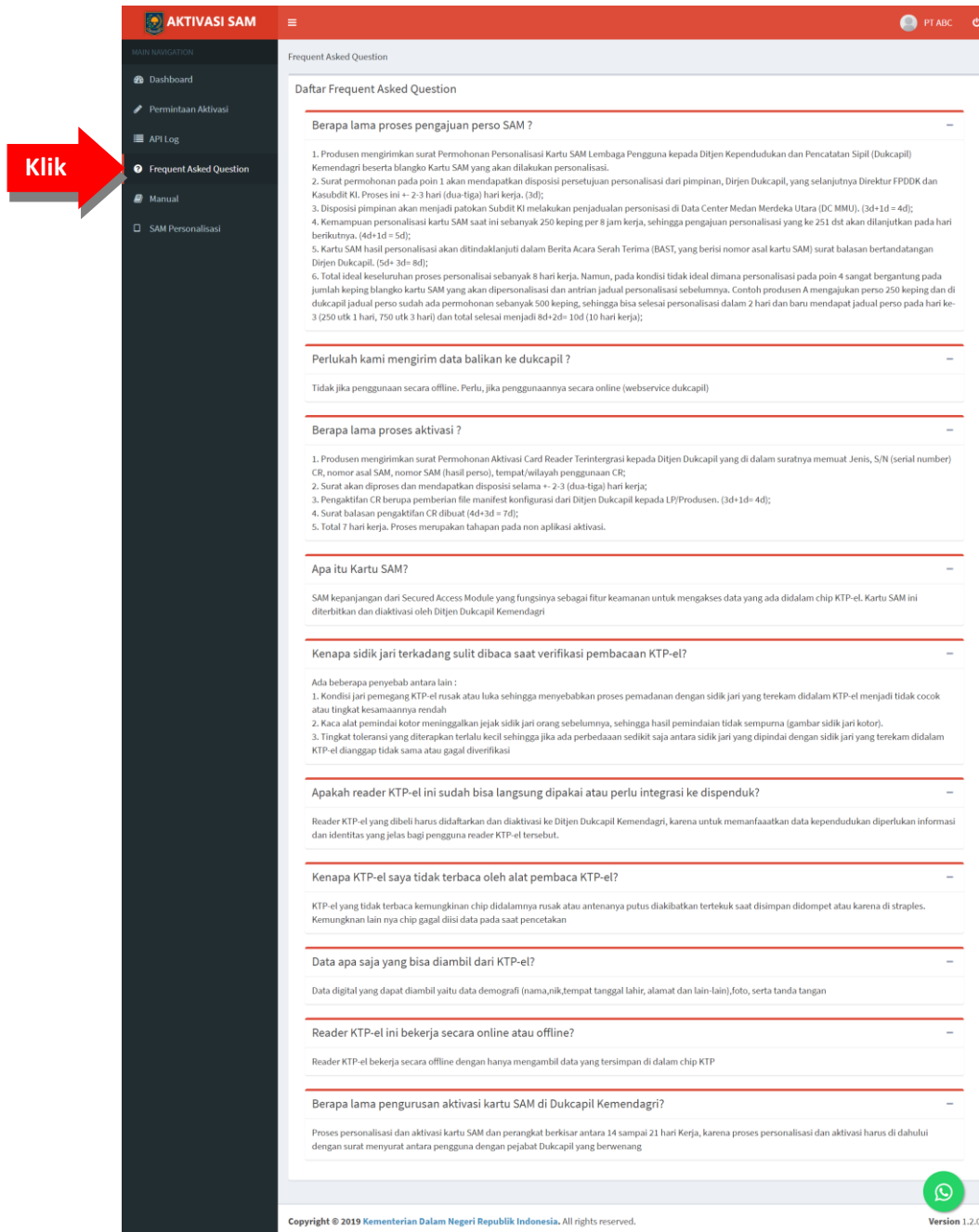
Setelah link **Lokasi** diklik, akan muncul lokasi yang ditampilkan dalam bentuk peta google maps.



Gambar Detail Peta Lokasi Aktivasi

C. FREQUENT ASKED QUESTION

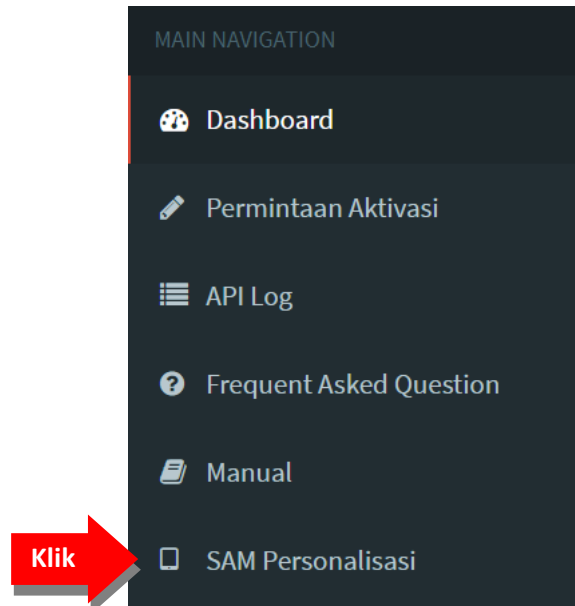
Untuk melihat daftar FAQ yang ditampilkan/aktif, klik menu **Frequent Asked Question**, sehingga muncul halaman Daftar Frequent Asked Question.



Gambar Halaman Daftar FAQ yang Aktif

D. SAM PERSONALISASI

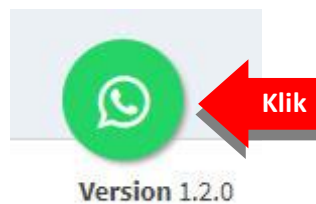
Menu **SAM Personalisasi** akan mengantarkan pengguna menuju halaman SAM Personalisasi tanpa perlu logout terlebih dahulu.



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