

# SI-FILMA

Welcome to SI-FILMA



KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA



## APLIKASI REKAPITULASI PERSONALISASI KARTU SAM

LEVEL: PRODUSEN

BUKU PETUNJUK  
PENGUNAAN APLIKASI  
(USER MANUAL)

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>1</b>
<b>1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. FITUR PADA APLIKASI .....</b>	<b>3</b>
A. LOGIN .....	4
B. MENDAFTAR AKUN .....	7
C. CHANGE PASSWORD .....	8
D. PROFIL SAYA .....	9
E. LOGOUT .....	10
F. DASHBOARD .....	11
<b>2. TAHAPAN PROSES PERSONALISASI.....</b>	<b>12</b>
A. PERMINTAAN PERSONALISASI .....	12
B. BUAT SURAT PERSONALISASI .....	15
C. PROSES PERSONALISASI .....	21
D. CETAK DOKUMEN BAST .....	27
E. FREQUENT ASKED QUESTION .....	32
F. REPORTS .....	33
G. CHAT VIA WHATSAPP .....	35

# 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 untuk Produsen yang menjalin kerjasama dengan pihak Kemendagri Dukcapil.

Diharapkan dengan adanya manual book ini dapat membantu para produsen dalam melakukan proses personalisasi 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:

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

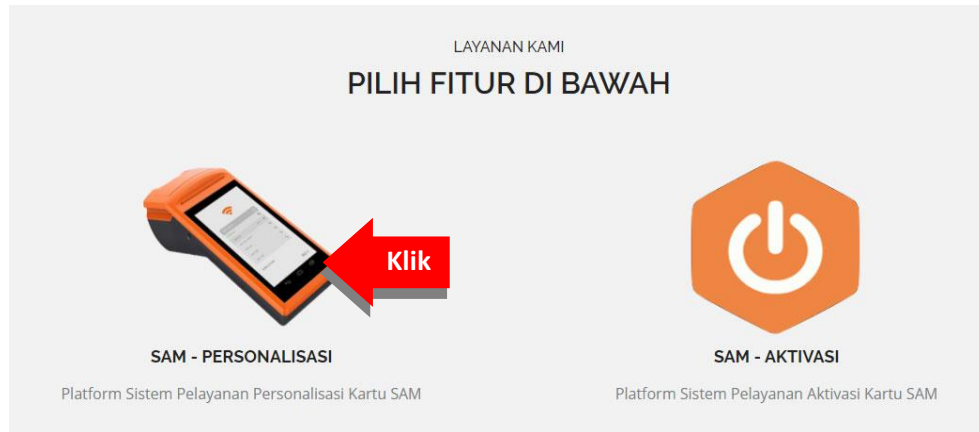
<http://sifilma.dukcapil.kemedagri.go.id/sam>

- 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, yaitu sebagai berikut:



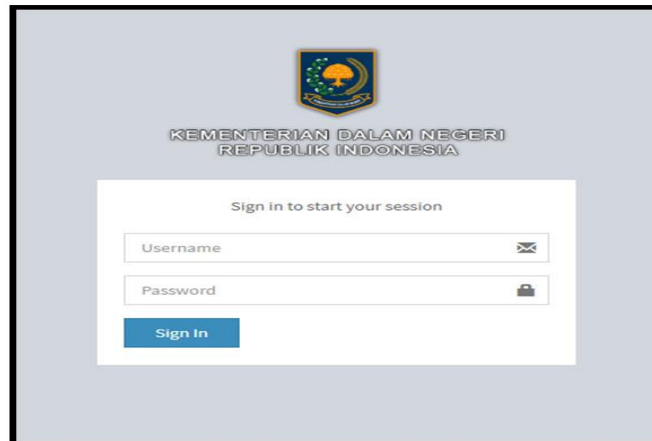
Gambar Landing Page SI-FILMA

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



Gambar fitur SAM-PERSONALISASI

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

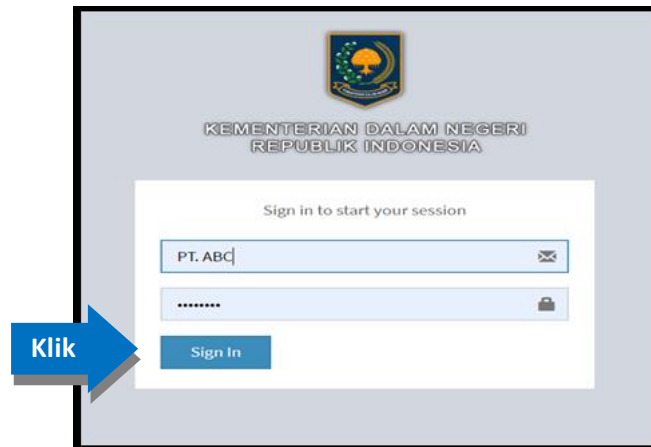


Gambar Halaman Login Personalisasi

- f. Masukkan Username dan Password yang telah terdaftar. Jika belum terdaftar maka dapat menghubungi pihak DUKCAPIL untuk mendaftarkan *username* dan *password*, sebagai contoh untuk produsen dengan akun sebagai berikut ini:

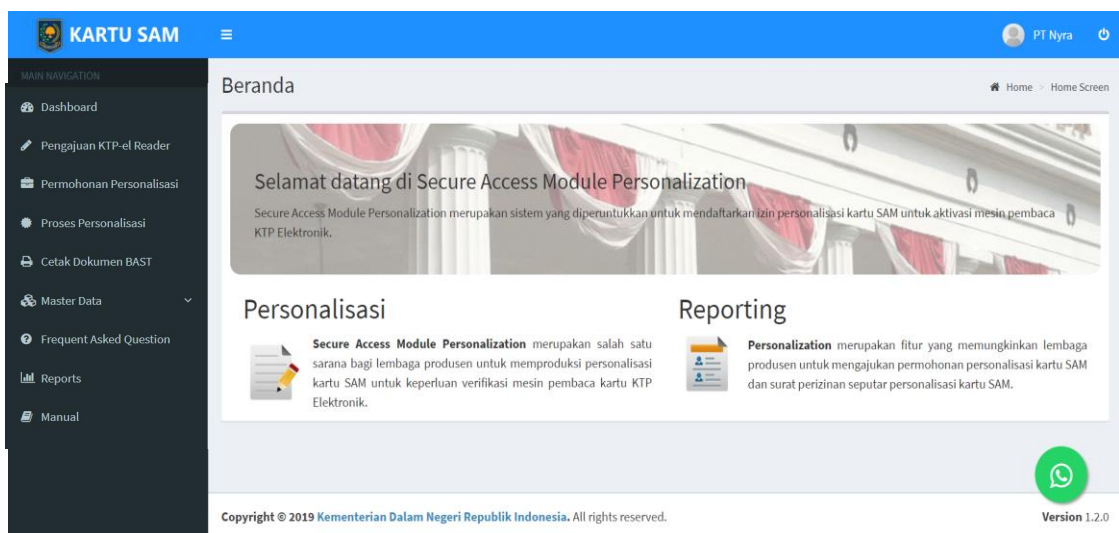
username: nyra001

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.

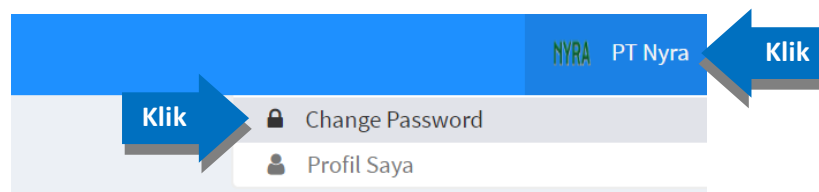


Gambar beranda aplikasi personalisasi

## B. CHANGE PASSWORD

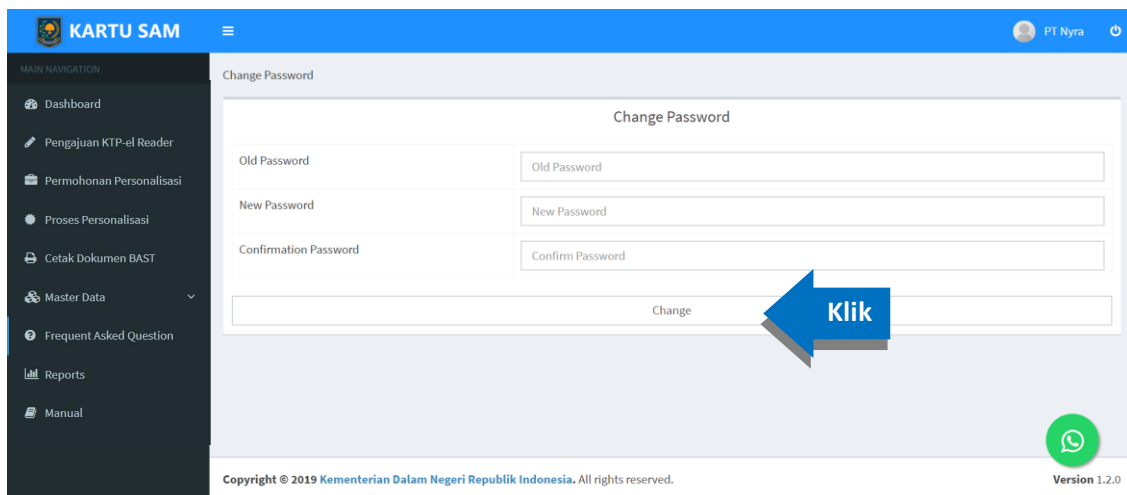
Change password adalah fitur untuk mengganti password. Dalam setting aplikasi ini telah didaftarkan secara massal untuk beberapa produsen yang terdaftar. Disetting untuk *username* dan *password* bagi masing-masing produsen. Untuk menggantinya dapat menggunakan fitur ini dengan cara sebagai berikut:

- 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
- 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

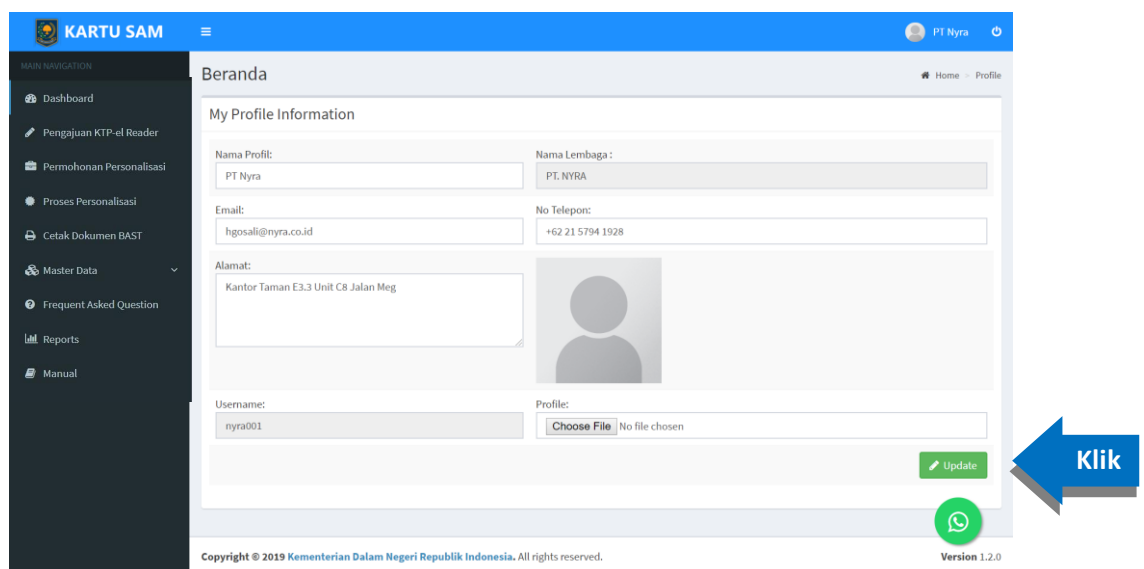
Profil saya merupakan fitur data diri produsen yang telah terdaftar. Dapat dilakukan update juga jika ada perubahan data. Dengan langkah-langkah sebagai berikut ini:

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



Gambar Nama Pengguna

- b. Kemudian tekan menu **Profil Saya**
- c. Akan muncul tampilan halaman My Profile Information



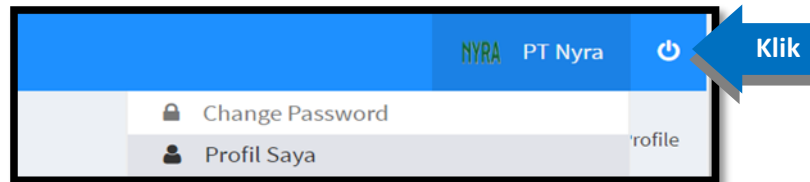
Gambar Halaman Edit Profil

- 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 produsen.
- 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. Dapat klik button paling atas sebelah kanan.



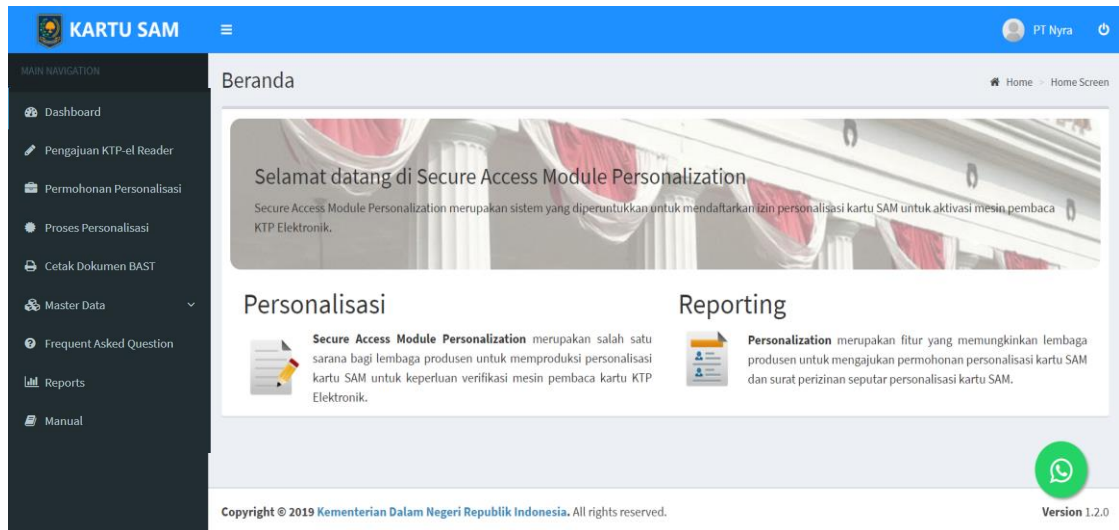
maka user akan keluar dari sistem, dan harus melakukan login untuk masuk ke dalam sistem kembali.

## E. DASHBOARD

Halaman Dashboard muncul saat pengguna 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 Personalisasi
3. Buat Personalisasi
4. Proses Personalisasi
5. Cetak Dokumen BAST
6. Frequent Asked Question
7. Reports
8. Manual



Gambar Halaman Dashboard

### 3. TAHAPAN PROSES PERSONALISASI

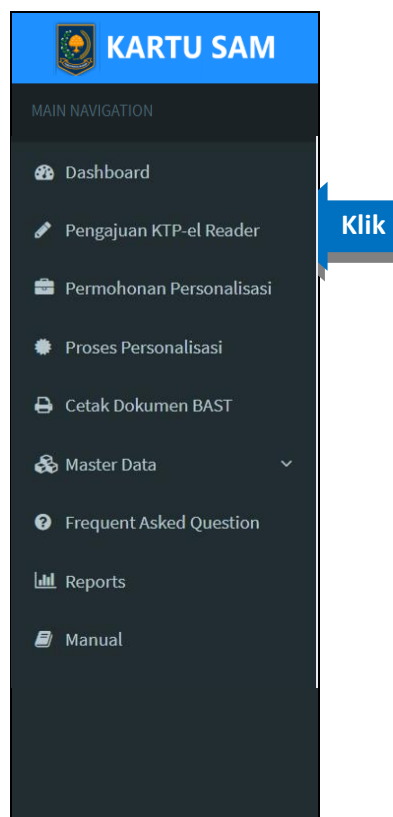
#### A. PERMINTAAN PERSONALISASI

Permintaan personalisasi adalah suatu tahapan atau proses yang akan dilakukan oleh Lembaga produsen terhadap pihak dukcapil. Permintaan personalisasi ini merupakan suatu permintaan Lembaga produsen untuk dilakukan proses personalisasi untuk kartu-kartu sam. Dimana permintaan ini merupakan permintaan yang berasal dari para Lembaga pengguna yang mengajukan permintaan proses personalisasi.

Dimana pada halaman ini seorang produsen dapat memonitoring permintaan-permintaan yang ada.

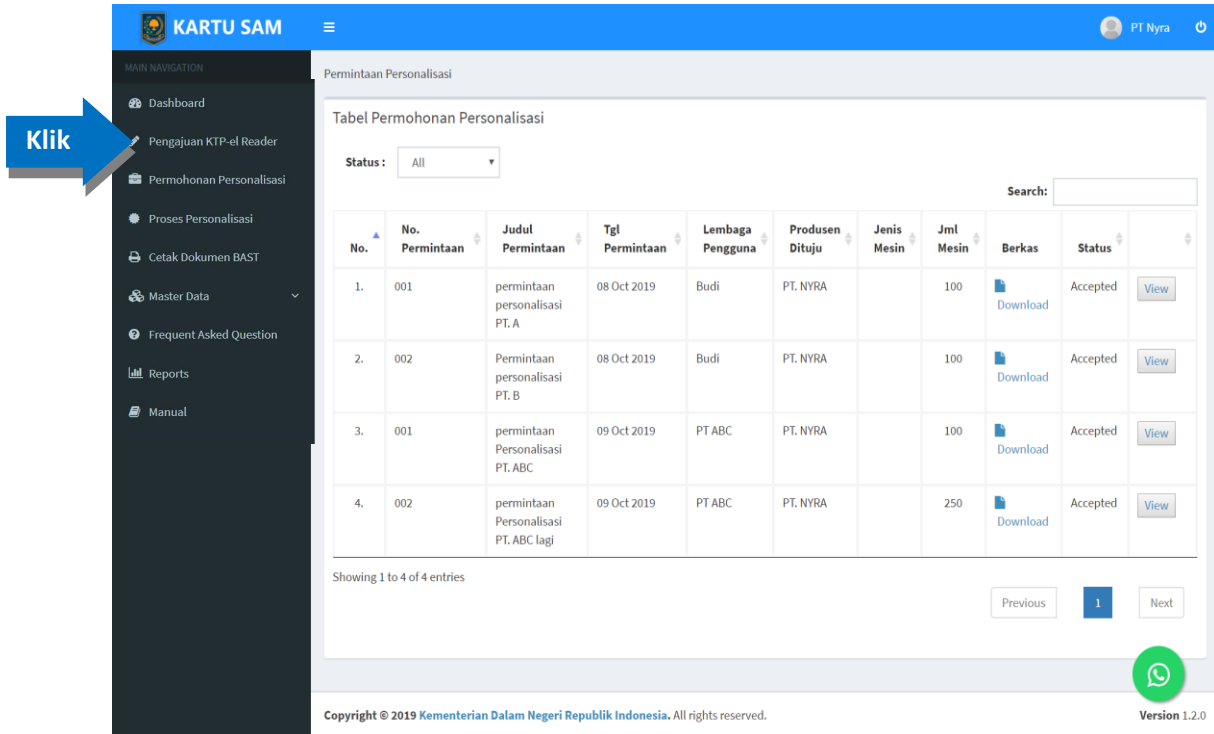
Tahapan dalam permintaan personalisasi yaitu sebagai berikut:

- a. Memilih menu permintaan personalisasi



Gambar halaman Menu Pada SI-FILMA

- b. Setelah klik menu **Permintaan Personalisasi** maka tabel permohonan personalisasi akan muncul, jika instansi atau lembaga pengguna mengajukan personalisasi kartu SAM melalui akun pengguna. Tampilan di bagian produsen akan terlihat sebagai berikut:

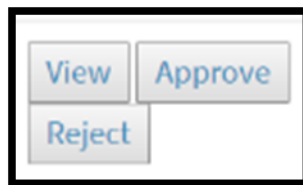


The screenshot shows the KARTU SAM application interface. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Permohonan Personalisasi' highlighted. A blue arrow labeled 'Klik' points to this menu item. The main content area displays a table titled 'Tabel Permohonan Personalisasi'. The table has columns for No., No. Permintaan, Judul Permintaan, Tgl Permintaan, Lembaga Pengguna, Produsen Dituju, Jenis Mesin, Jml Mesin, Berkas, Status, and a View button. The table contains four entries, all with a status of 'Accepted'. Below the table, it indicates 'Showing 1 to 4 of 4 entries' and includes 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons. The footer shows 'Copyright © 2019 Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. All rights reserved.' and 'Version 1.2.0'.

No.	No. Permintaan	Judul Permintaan	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	Produsen Dituju	Jenis Mesin	Jml Mesin	Berkas	Status	View
1.	001	permintaan personalisasi PT. A	08 Oct 2019	Budi	PT. NYRA		100		Accepted	<a href="#">View</a>
2.	002	Permintaan personalisasi PT. B	08 Oct 2019	Budi	PT. NYRA		100		Accepted	<a href="#">View</a>
3.	001	permintaan Personalisasi PT. ABC	09 Oct 2019	PT ABC	PT. NYRA		100		Accepted	<a href="#">View</a>
4.	002	permintaan Personalisasi PT. ABC lagi	09 Oct 2019	PT ABC	PT. NYRA		250		Accepted	<a href="#">View</a>

Gambar Halaman Tabel Permohonan Personalisasi

Pada halaman ini merupakan list permohonan personalisasi yang dilakukan oleh Lembaga pengguna kepada para produsen. Dimana produsen dapat melihat pengajuan personalisasi yang dilakukan Lembaga pengguna dan diproses untuk fungsi button yang ada yaitu: View, Approve, dan Reject.



Button action pada halaman permohonan personalisasi

View untuk melihat

Approve untuk menerima

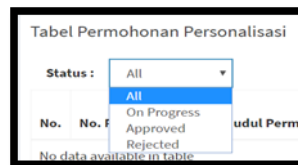
Dan Reject untuk menolak

## Fitur -Fitur Lain pada Menu Permintaan Personalisasi

### 1. Sortir

Permohonan personalisasi dapat dilakukan berdasarkan status:

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



Gambar Sortir Permohonan Personalisasi 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.

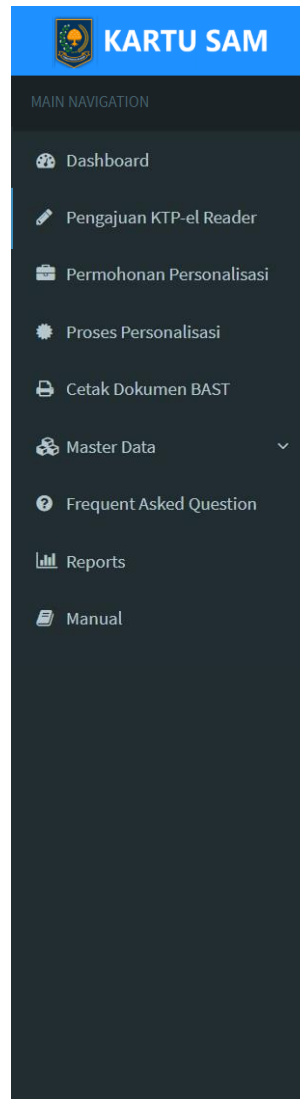


Gambar Form Pencarian Permohonan Personalisasi

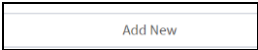
## B. BUAT SURAT PERSONALISASI

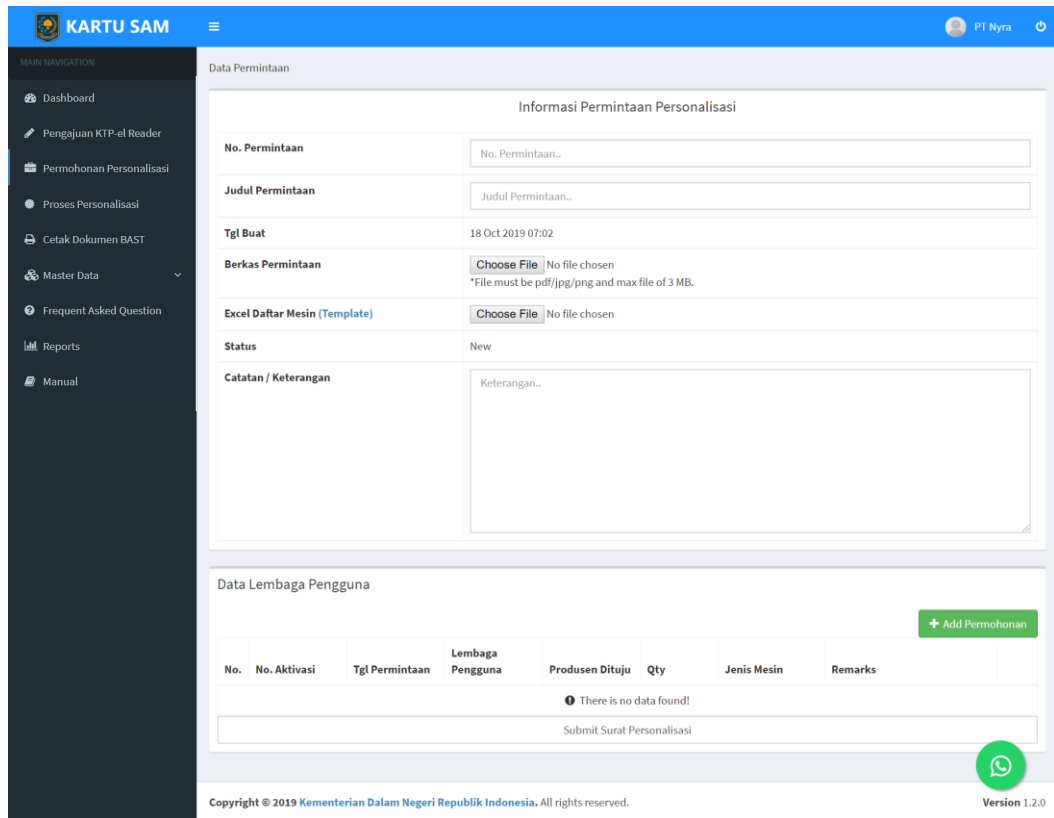
Untuk menambahkan permintaan personalisasi, klik menu Buat Surat Personalisasi, Tahapan dalam permintaan personalisasi yaitu sebagai berikut:

- a. Memilih menu Buat Surat personalisasi



Gambar halaman Menu Pada SI-FILMA

- b. Setelah klik menu Buat Surat Personalisasi, maka akan muncul halaman Informasi Permintaan Personalisasi.
- c. Lalu klik  di bagian bawah halaman. Setelah muncul halaman tambah permintaan, isi kolom Informasi permintaan personalisasi yang ada dan upload berkas permintaan.



**KARTU SAM**

PT Myra

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Pengajuan KTP-el Reader
- Permohonan Personalisasi
- Proses Personalisasi
- Cetak Dokumen BAST
- Master Data
- Frequent Asked Question
- Reports
- Manual

Data Permintaan

Informasi Permintaan Personalisasi

No. Permintaan: No. Permintaan..

Judul Permintaan: Judul Permintaan..

Tgl Buat: 18 Oct 2019 07:02

Berkas Permintaan: Choose File No file chosen  
\*File must be pdf/jpg/png and max file of 3 MB.

Excel Daftar Mesin (Template): Choose File No file chosen

Status: New

Catatan / Keterangan: Keterangan..

Data Lembaga Pengguna

+ Add Permohonan

No.	No. Aktivasi	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	Produsen Dituju	Qty	Jenis Mesin	Remarks
There is no data found!							

Submit Surat Personalisasi

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

Version 1.2.0

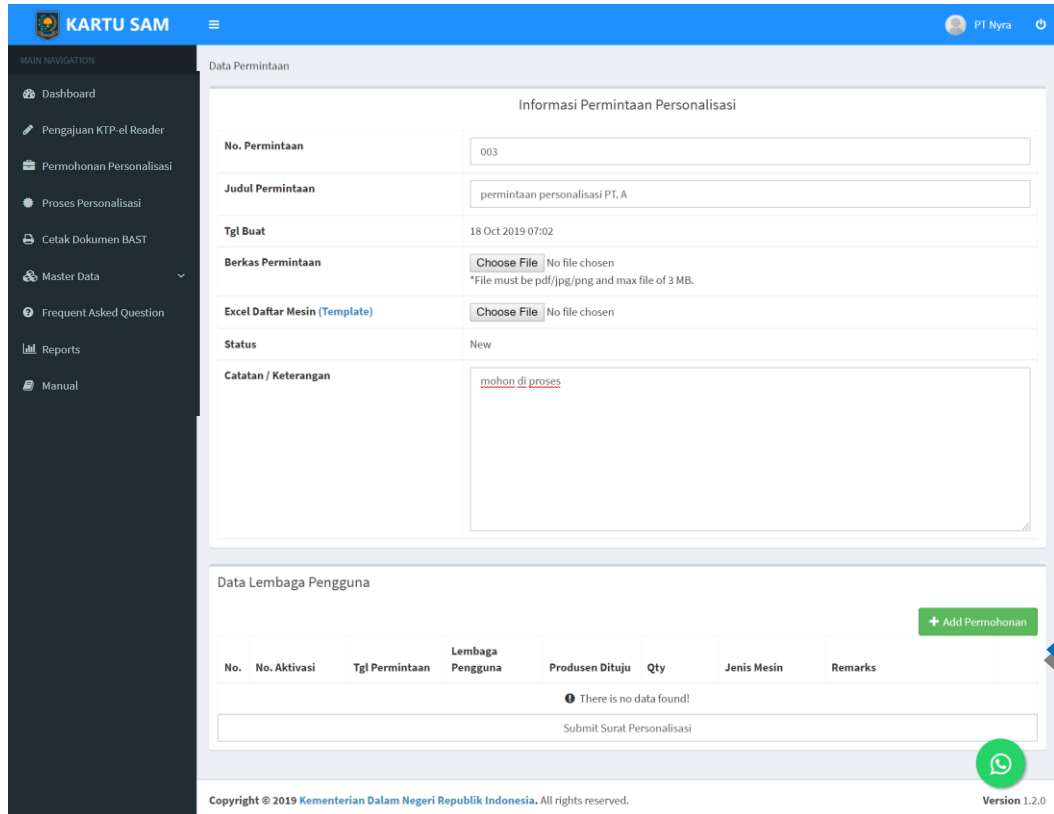
Gambar Halaman Permohonan Personalisasi yang masih kosong

d. Pada halaman diatas harus diisi data-data sebagai berikut :

1. NO. Permintaan
2. Judul Permintaan
3. Tgl Buat
4. Berkas Permintaan (File upload)
5. Excel Daftar Mesin (File upload, harus file excel)
6. Catatan/ Keterangan

Berikut ini merupakan contoh proses pengisian halaman permohonan personalisasi yaitu sebagai berikut:





**KARTU SAM**

PT Myra

**Data Permintaan**

**Informasi Permintaan Personalisasi**

No. Permintaan: 003

Judul Permintaan: permintaan personalisasi PT. A

Tgl Buat: 18 Oct 2019 07:02

Berkas Permintaan: Choose File No file chosen  
\*File must be pdf/jpg/png and max file of 3 MB.

Excel Daftar Mesin (Template): Choose File No file chosen

Status: New

Catatan / Keterangan: mohon di proses

**Data Lembaga Pengguna**

+ Add Permohonan

No.	No. Aktivasi	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	Produsen Dituju	Qty	Jenis Mesin	Remarks
There is no data found!							

Submit Surat Personalisasi

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

Gambar halaman informasi permintaan personalisasi yang telah diinput

- e. Dan pada bagian bawah terdapat Data Lembaga Pengguna. Yang perlu diisi dengan **Add Permohonan** pada halaman tersebut dan akan muncul sebagai berikut ini. Add Permohonan, pilih data yang akan dimasukkan yaitu :



**Browse Permohonan Lembaga Pengguna**

No.	No. Aktivasi	Judul Permohonan	Tgl Permohonan	Lembaga Pengguna	Jml Mesin
1.	002	personalisasi PT Budi	07 Oct 2019 20:41	Budi	2000
1.	001	permintaan personalisasi PT. A	08 Oct 2019 11:36	Budi	100

Gambar Pilihan browse permohonan Lembaga pengguna

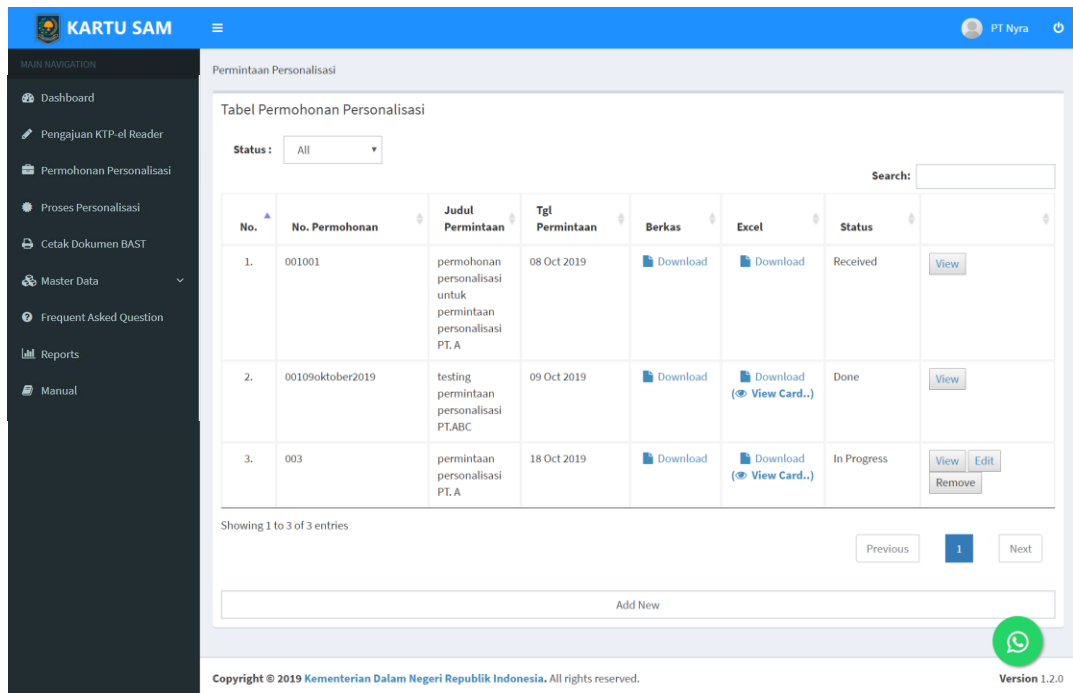
- f. Kemudian data yang diinsert akan masuk ke dalam sistem sebagai berikut:

Gambar Submit Surat Personalisasi

- g. Setelah selesai, klik tombol

Submit Surat Personalisasi

h. Dan kemudian data tersimpan.



Gambar data tersimpan pada table permohonan personalisasi

### Melihat Detail Permohonan, Menyetujui dan Menolak Permohonan

- Untuk melihat detail permohonan, tekan tombol View yang ada di baris permohonan yang akan dilihat detailnya, maka akan muncul halaman detail permohonan.
- Untuk menyetujui permohonan, tekan tombol Approve di baris permohonan yang akan di Approve, maka tombol Approve akan hilang dan hanya muncul tombol View.
- Untuk me Reject permohonan, tekan tombol Reject di baris permohonan yang akan di Reject.



Gambar Tombol View, Approve dan Reject

## Download

Download merupakan fungsi untuk mengunduh file data pendukung untuk berkas permintaan, dimana dengan klik button Download maka sistem akan mengunduh berkas yang terlampir.



Gambar button download

## View Card

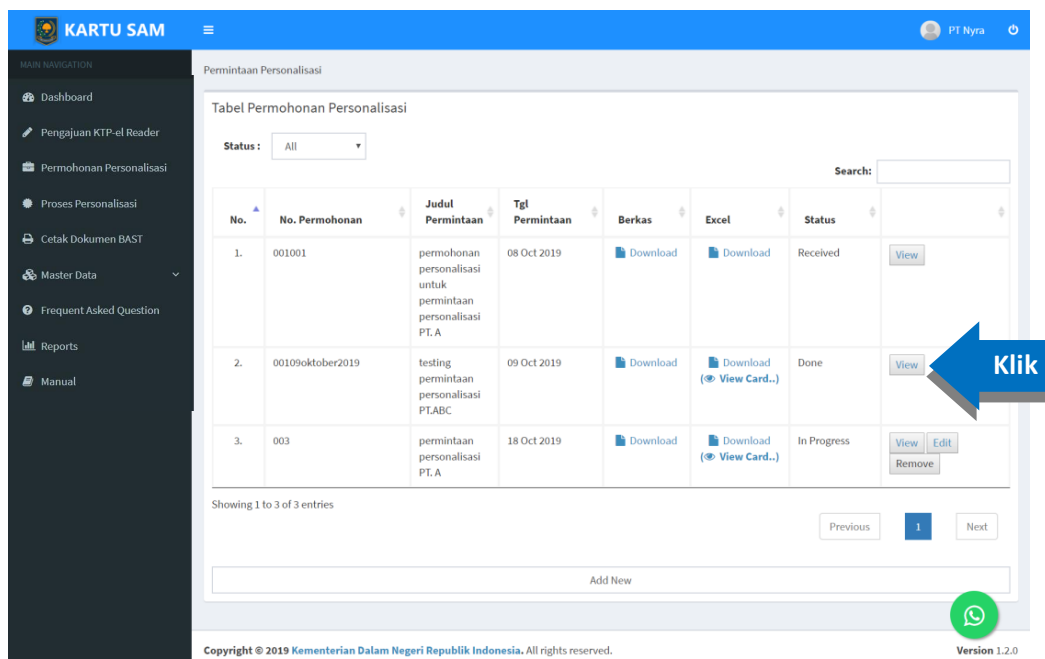
View card merupakan fungsi untuk melihat detail daftar mesin yang telah diinput. User dapat mengklik fungsi dibawah ini:



Gambar Button View Card

## View

View merupakan suatu fungsi untuk melihat detail daripada file yang terlampir.



**KARTU SAM**

Permintaan Personalisasi

Tabel Permohonan Personalisasi

Status: All

Search:

No.	No. Permohonan	Judul Permintaan	Tgl Permintaan	Berkas	Excel	Status	
1.	001001	permohonan personalisasi untuk permintaan personalisasi PT. A	08 Oct 2019	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Download</a>	Received	<a href="#">View</a>
2.	00109oktober2019	testing permintaan personalisasi PT.ABC	09 Oct 2019	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Download (View Card..)</a>	Done	<a href="#">View</a>
3.	003	permintaan personalisasi PT. A	18 Oct 2019	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Download (View Card..)</a>	In Progress	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Remove</a>


Showing 1 to 3 of 3 entries


Previous 1 Next



[Add New](#)

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

Version 1.2.0


**KARTU SAM**




PT Nyra


MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Pengajuan KTP-el Reader
- Permohonan Personalisasi
- Proses Personalisasi
- Cetak Dokumen BAST
- Master Data
- Frequent Asked Question
- Reports
- Manual

Data Permintaan

Informasi Permintaan Personalisasi


Informasi
Timeline

Lembaga Produsen	PT. NYRA
No. Permintaan	00109oktober2019
Judul Permintaan	testing permintaan personalisasi PT.ABC
Tgl Buat	09 Oct 2019 11:41
Berkas Permintaan	<a href="#">Download</a>
Excel Daftar Alat	<a href="#">Download</a>
Status	Done
Catatan / Keterangan	

Data Lembaga Pengguna

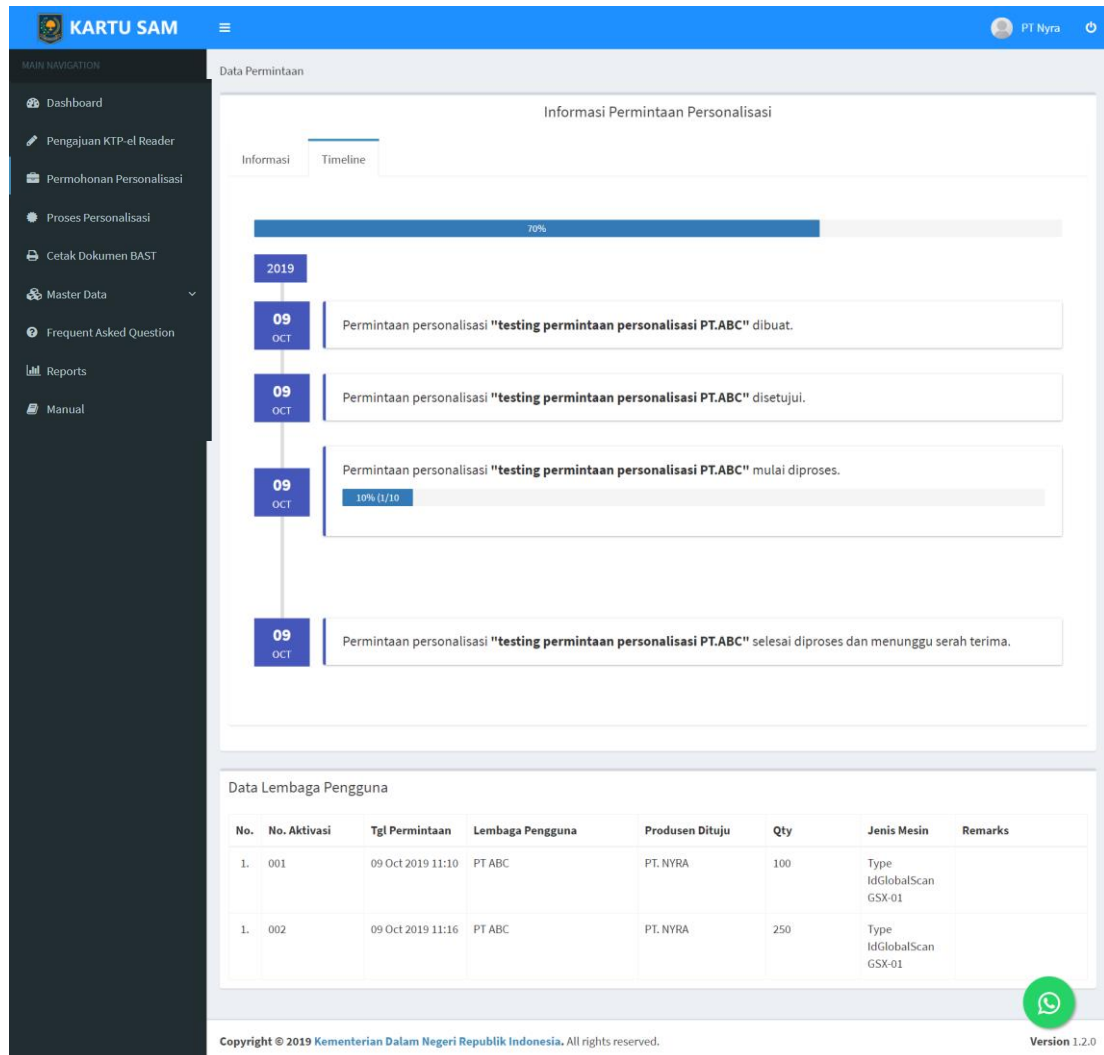
No.	No. Aktivasi	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	Produsen Dituju	Qty	Jenis Mesin	Remarks
1.	001	09 Oct 2019 11:10	PT ABC	PT. NYRA	100	Type IdGlobalScan GSX-01	
1.	002	09 Oct 2019 11:16	PT ABC	PT. NYRA	250	Type IdGlobalScan GSX-01	

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


Version 1.2.0

Gambar informasi detail dari permintaan personalisasi

Pada informasi di atas dapat dilihat informasi detail dari permintaan personalisasi dan juga lampiran data Lembaga pengguna.

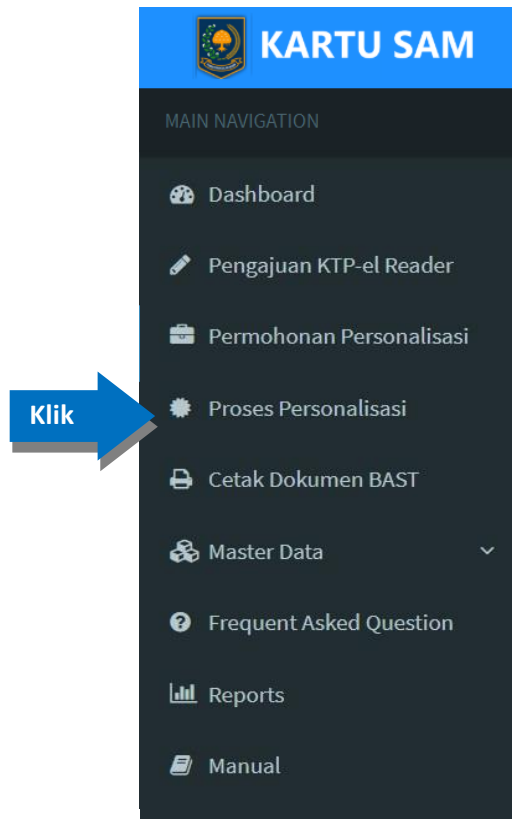


Gambar Timeline dari permintaan personalisasi

Pada gambar timeline dari permintaan personalisasi dalam bentuk presentase dari tahapan-tahapan yang dilalui dalam proses permintaan personalisasi. Akan dijabarkan secara breakdown berdasarkan update yang dilakukan.

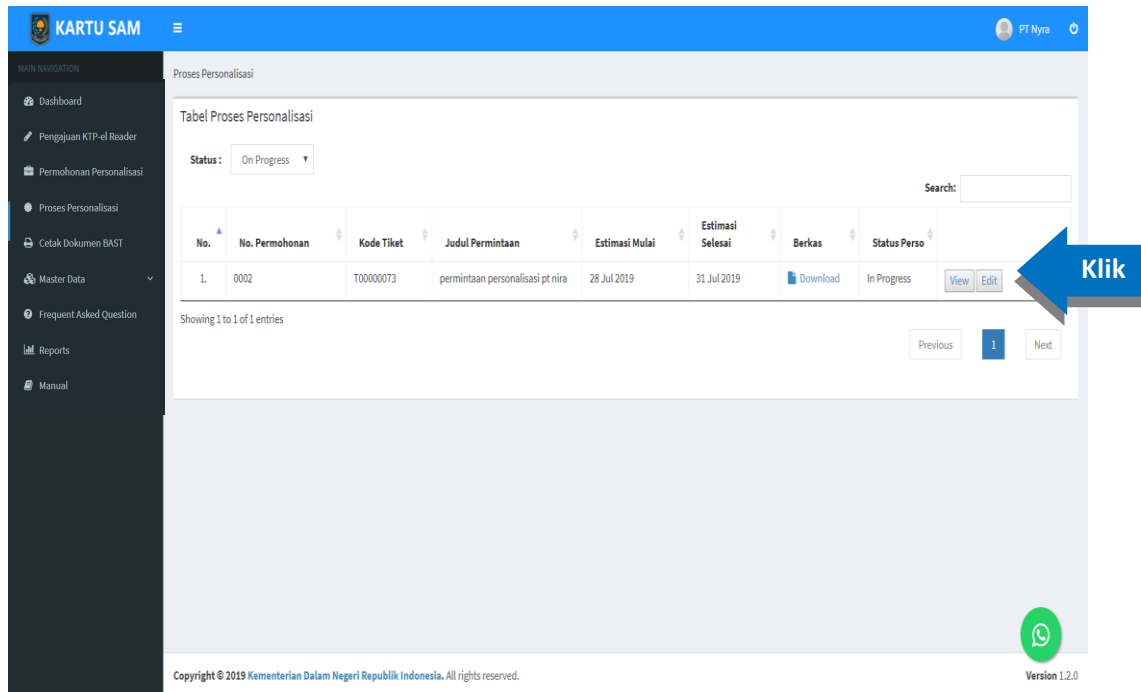
## C. PROSES PERSONALISASI

Proses personalisasi merupakan suatu halaman dimana dapat terpantaunya kegiatan personalisasi yang dilakukan oleh Lembaga pengguna melalui produsen. Permohonan yang masuk kedalam table proses personalisasi ini merupakan permohonan yang telah di *accept* oleh pihak dukcapil selaku admin. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut :



Gambar halaman Menu Pada SI-FILMA

Dalam halaman proses personalisasi, terdapat informasi mengenai No. Permohonan, Kode Tiket, Judul Permintaan, Estimasi Mulai, dan Estimasi Penyelesaian permohonan, lampiran file berkas pendukung permohonan perso serta Status Perso.

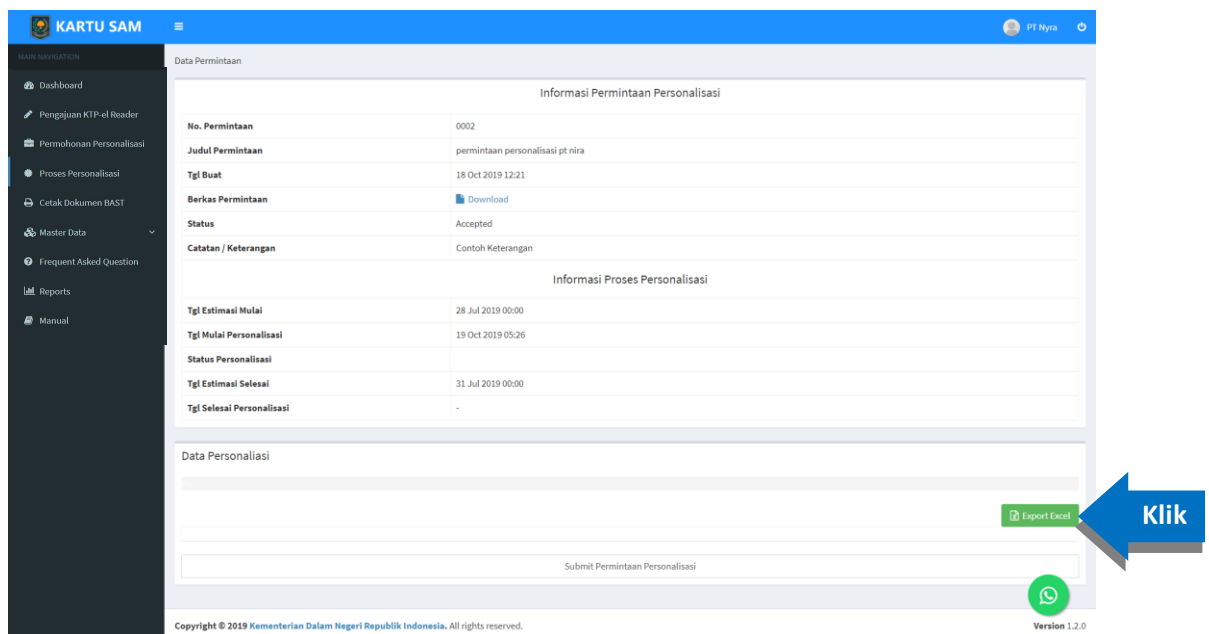


Gambar Halaman Tabel Proses Personalisasi

## Fitur yang ada pada Proses Personalisasi :

### a. Melihat Detail

Untuk melihat detailnya dapat di klik View dan akan muncul detail data sebagai berikut:



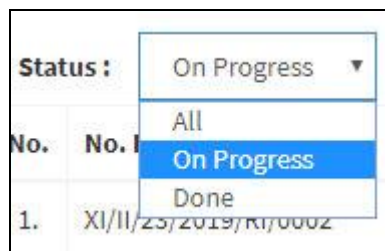
Gambar View Informasi Permintaan Personalisasi

Setelah dilihat view informasi permintaan personalisasi, kemudian dapat di export excel. Dan kemudian secara otomatis akan mendownload secara langsung.

#### b. Melihat Status

Melihat status permohonan personalisasi dapat disortir dari tombol status:

1. All, untuk melihat seluruh permohonan personalisasi.
2. On Progress, untuk melihat permohonan yang sedang dalam proses.
3. Done, untuk melihat permohonan yang sudah selesai personalisasi.



Gambar Sortir Permohonan Personalisasi Berdasarkan Status

#### c. Melihat Detail

Untuk melihat detail, tekan tombol View di baris yang akan dilihat.



Gambar Tombol View untuk Melihat Detail Permohonan Personalisasi

#### d. Melihat Dokumen yang telah Diupload Lembaga Pengguna

Untuk melihat dokumen yang diupload oleh lembaga pengguna, tekan link Download, maka akan tampil dokumennya.

#### e. Export Excel

Permohonan Personalisasi dapat diexport dalam bentuk file Excel.



#### f. Submit Permohonan Personalisasi

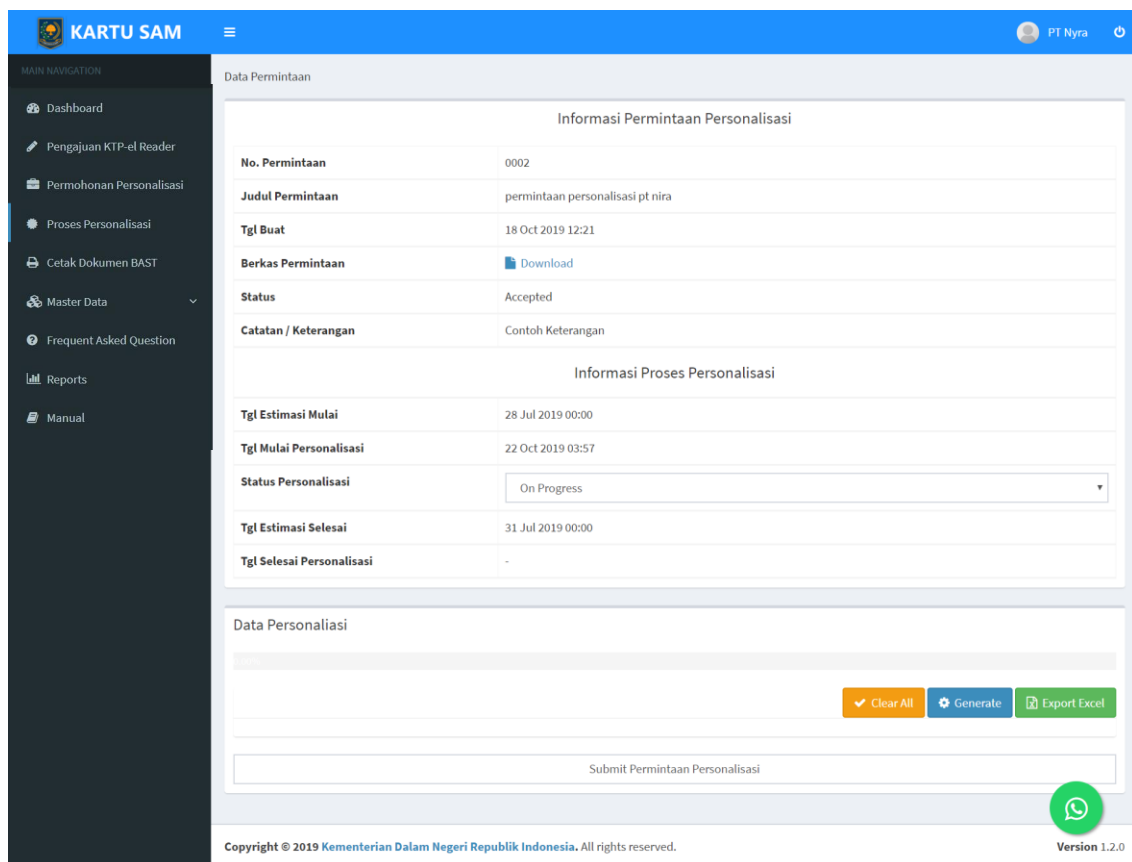
Permohonan personalisasi dapat diproses setelah admin menekan tombol Submit Permintaan Personalisasi.

#### g. Memproses Permohonan Personalisasi

Untuk melakukan proses personalisasi, tekan tombol Edit pada baris yang akan diproses, maka akan muncul halaman Informasi Permintaan Personalisasi.



Gambar Tombol Edit untuk Permohonan Personalisasi



**KARTU SAM** PT Nyra

**MAIN NAVIGATION**

- Dashboard
- Pengajuan KTP-el Reader
- Permohonan Personalisasi
- Proses Personalisasi
- Cetak Dokumen BAST
- Master Data
- Frequent Asked Question
- Reports
- Manual

**Data Permintaan**

**Informasi Permintaan Personalisasi**

No. Permintaan	0002
Judul Permintaan	permintaan personalisasi pt nira
Tgl Buat	18 Oct 2019 12:21
Berkas Permintaan	<a href="#">Download</a>
Status	Accepted
Catatan / Keterangan	Contoh Keterangan

**Informasi Proses Personalisasi**

Tgl Estimasi Mulai	28 Jul 2019 00:00
Tgl Mulai Personalisasi	22 Oct 2019 03:57
Status Personalisasi	On Progress
Tgl Estimasi Selesai	31 Jul 2019 00:00
Tgl Selesai Personalisasi	-

**Data Personalisasi**

[Clear All](#) [Generate](#) [Export Excel](#)

Submit Permintaan Personalisasi

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

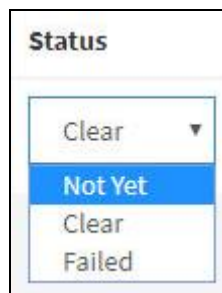
Gambar Halaman Edit Permohonan Personalisasi

#### h. Memulai Proses Personalisasi

Untuk memulai proses personalisasi, tekan tombol Generate untuk mengenerate nomor perso secara otomatis, atau tekan tombol Export Excel jika ada file excelnya. Jika ada kesalahan, generate bisa dimulai dari awal lagi dengan menekan tombol Clear All.

#### i. Mengubah Status Perso

Data personalisasi yang muncul di bawah halaman dapat diubah statusnya menjadi Clear atau Failed.



Gambar Dropdown untuk Mengubah Status Personalisasi

#### j. Mengubah Status Personalisasi

Jika personalisasi sudah selesai seluruhnya, maka Status Personalisasi dapat diubah dari On Progress menjadi Done.



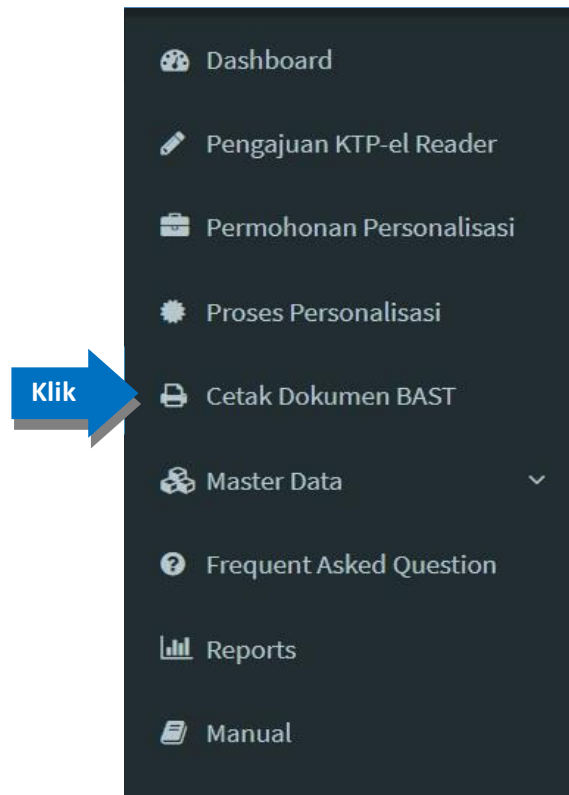
Gambar Mengubah Status Personalisasi

#### k. Menyimpan Perubahan

Setelah sub pekerjaan personalisasi selesai, tekan tombol Submit Permintaan Personalisasi, untuk menyimpan perubahan.

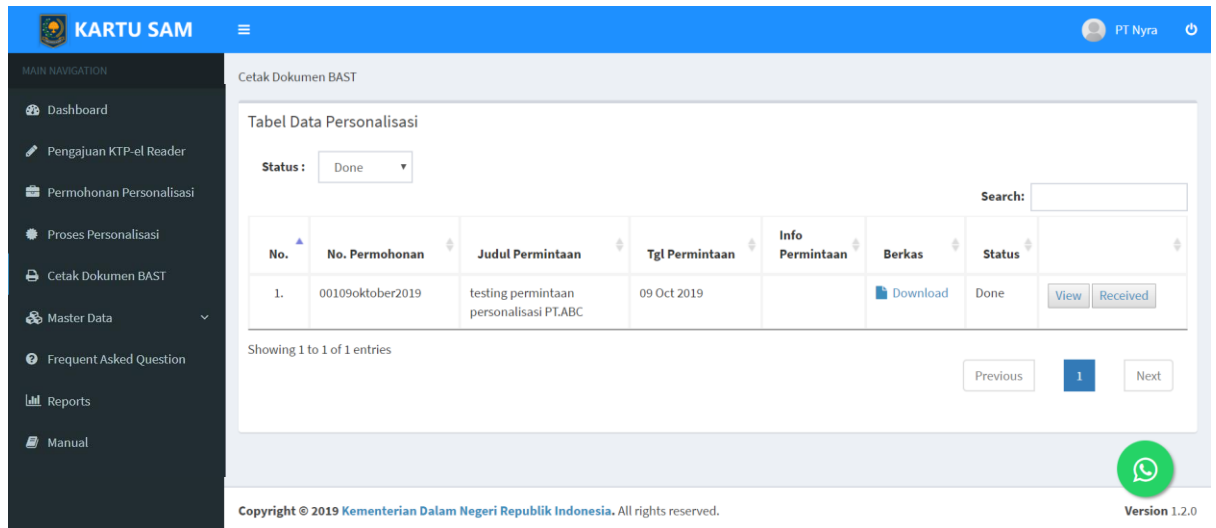
## D. CETAK DOKUMEN BAST

Jika semua proses personalisasi selesai, maka saatnya serah terima hasil perso dan mencetak Berita Acara Serah Terima. Hal tersebut dapat dilakukan dengan menekan menu **Cetak Dokumen BAST**. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:



Gambar halaman Menu Pada SI-FILMA

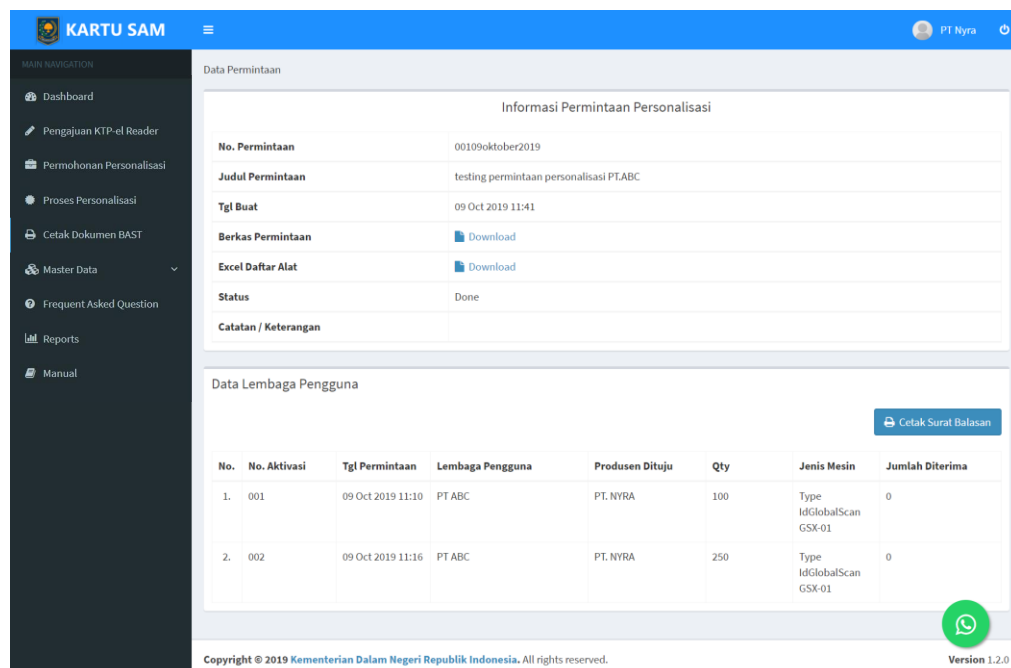
- Setelah klik Menu Cetak Dokumen BAST Kemudian akan muncul halaman utama cetak dokumen BAST.



Gambar Halaman Cetak Dokumen BAST

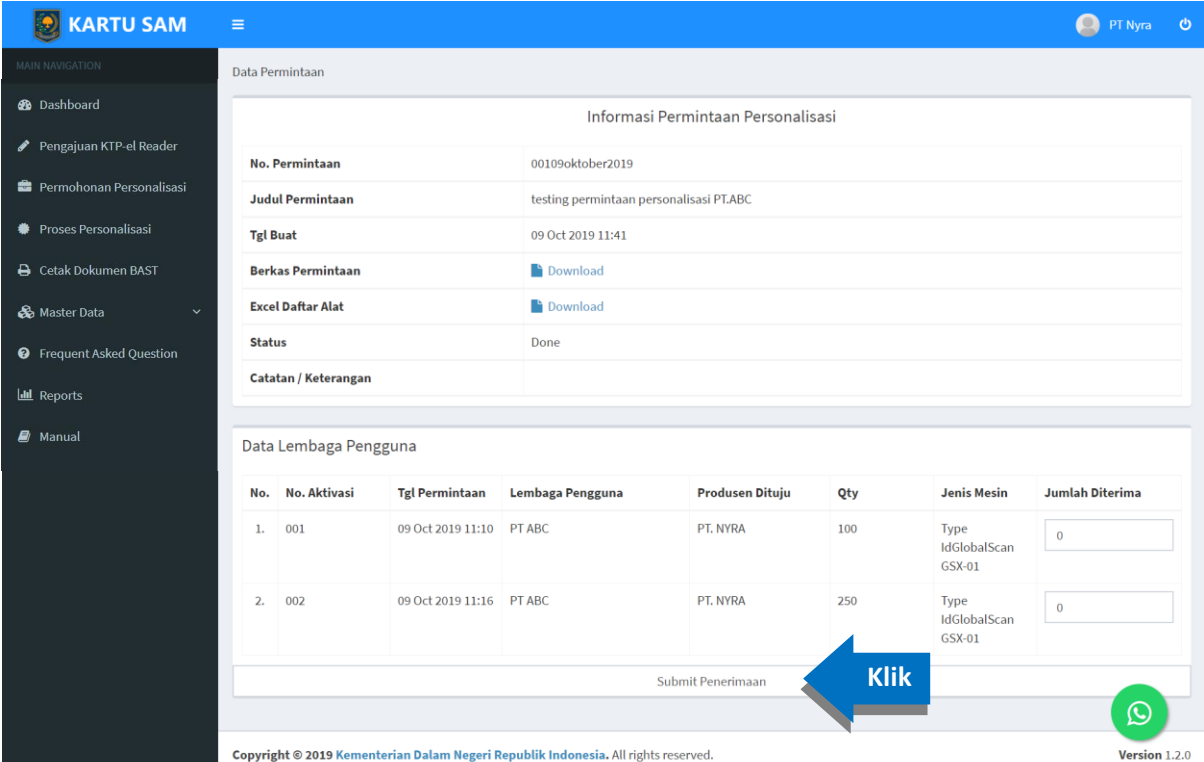
**Keterangan:**

- Tabel dengan status Done, akan menampilkan tombol View dan Received.
- Tabel dengan status Received, hanya akan menampilkan tombol View.
- Tombol View berfungsi untuk melihat detail dokumen BAST dan mencetak Surat Balasan.



Gambar Halaman Detail BAST

- b. Tombol Received berfungsi untuk menginput jumlah sesungguhnya yang diterima. Setelah selesai, dapat mengklik tombol Submit Penerimaan.



**KARTU SAM** PT Nyra

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Pengajuan KTP-el Reader
- Permohonan Personalisasi
- Proses Personalisasi
- Cetak Dokumen BAST
- Master Data
- Frequent Asked Question
- Reports
- Manual

Data Permintaan

Informasi Permintaan Personalisasi

No. Permintaan	00109oktober2019
Judul Permintaan	testing permintaan personalisasi PT.ABC
Tgl Buat	09 Oct 2019 11:41
Berkas Permintaan	<a href="#">Download</a>
Excel Daftar Alat	<a href="#">Download</a>
Status	Done
Catatan / Keterangan	

Data Lembaga Pengguna

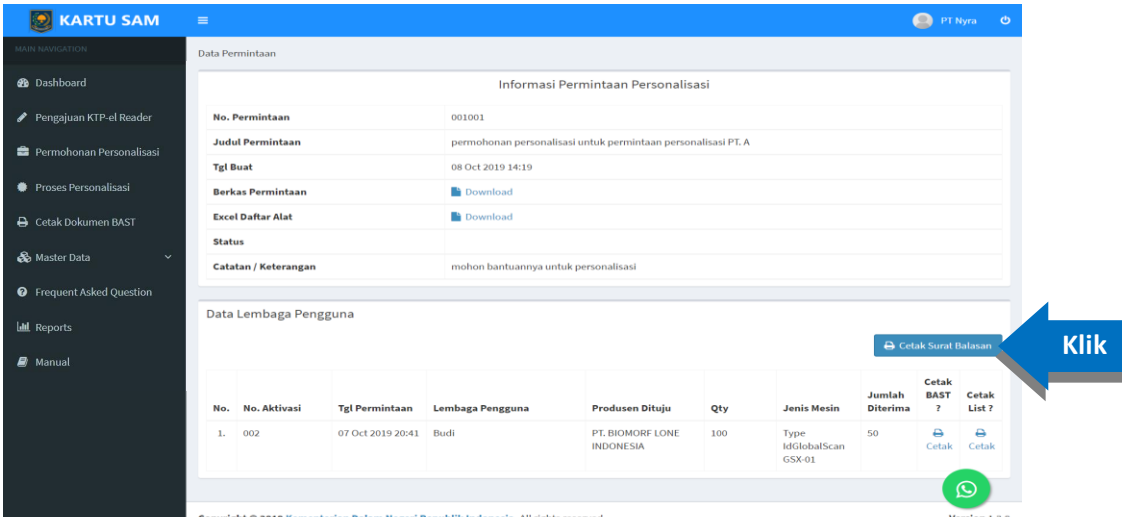
No.	No. Aktivasi	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	Produsen Dituju	Qty	Jenis Mesin	Jumlah Diterima
1.	001	09 Oct 2019 11:10	PT ABC	PT. NYRA	100	Type IdGlobalScan GSX-01	<input type="text" value="0"/>
2.	002	09 Oct 2019 11:16	PT ABC	PT. NYRA	250	Type IdGlobalScan GSX-01	<input type="text" value="0"/>

Submit Penerimaan **Klik**

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

Gambar Halaman Input Jumlah Permohonan Diterima

- c. Isi jumlah yang diterima, lalu klik **Submit Penerimaan**. Kemudian muncul tampilan sebagai berikut:



**KARTU SAM** PT Nyra

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Pengajuan KTP-el Reader
- Permohonan Personalisasi
- Proses Personalisasi
- Cetak Dokumen BAST
- Master Data
- Frequent Asked Question
- Reports
- Manual

Data Permintaan

Informasi Permintaan Personalisasi

No. Permintaan	001001
Judul Permintaan	permohonan personalisasi untuk permintaan personalisasi PT. A
Tgl Buat	08 Oct 2019 14:19
Berkas Permintaan	<a href="#">Download</a>
Excel Daftar Alat	<a href="#">Download</a>
Status	
Catatan / Keterangan	mohon bantuannya untuk personalisasi

Data Lembaga Pengguna

No.	No. Aktivasi	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	Produsen Dituju	Qty	Jenis Mesin	Jumlah Diterima	Cetak BAST ?	Cetak List ?
1.	002	07 Oct 2019 20:41	Budi	PT. BIOMORF LONE INDONESIA	100	Type IdGlobalScan GSX-01	50	<a href="#">Cetak</a>	<a href="#">Cetak</a>

[Cetak Surat BAST](#) **Klik**

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

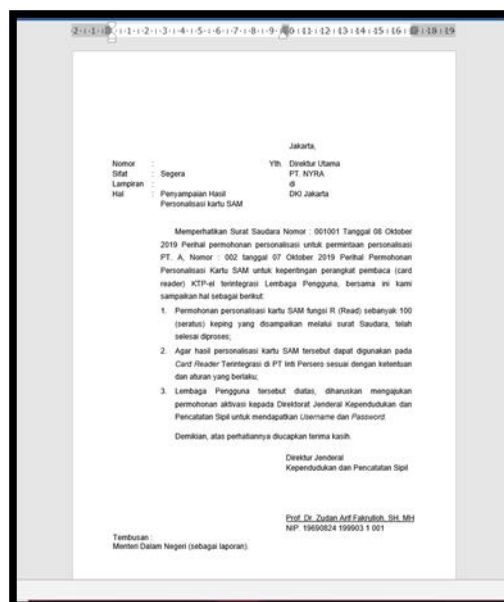
Gambar halaman informasi permintaan personalisasi

d. Cetak Surat Balasan

Untuk melakukan cetak surat balasan, user dapat klik button



Kemudian akan otomatis terdownload file word dengan tampilan sebagai berikut :



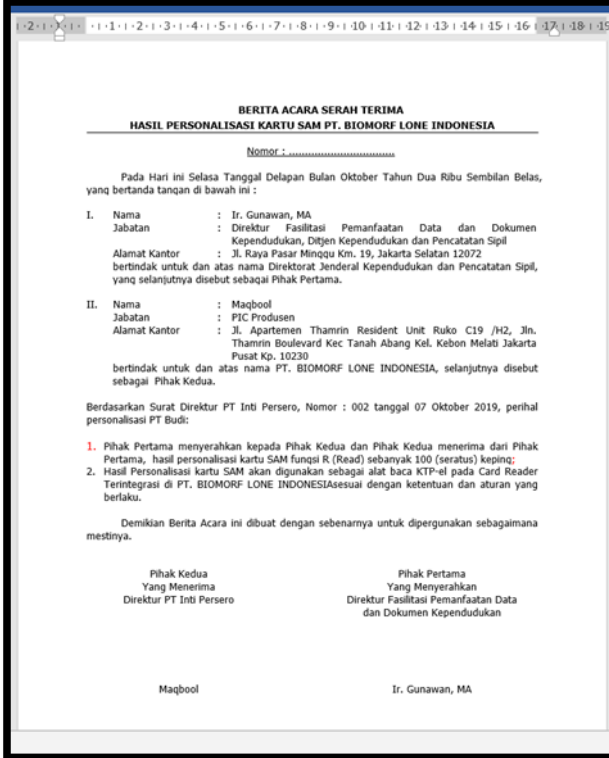
Gambar Cetak Surat Balasan

e. Cetak BAST dan Cetak List



Gambar Cetak Dokumen BAST

- f. Untuk mencetak Dokumen BAST dan List dapat mengklik menu di atas.



**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
**HASIL PERSONALISASI KARTU SAM PT. BIOMORF LONE INDONESIA**

Nomor : .....

Pada Hari ini Selasa Tanggal Delapan Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Sembilan Belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : Ir. Gunawan, MA  
Jabatan : Direktur Fasilitasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Alamat Kantor : Jl. Raya Pasar Minggu Km. 19, Jakarta Selatan 12072  
bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

II. Nama : Maqbool  
Jabatan : PIC Produsen  
Alamat Kantor : Jl. Apartemen Thamrin Resident Unit Ruko C19 /H2, Jln. Thamrin Boulevard Kec Tanah Abang Kel. Kebon Melati Jakarta Pusat Kp. 10230  
bertindak untuk dan atas nama PT. BIOMORF LONE INDONESIA, selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Berdasarkan Surat Direktur PT Inti Persero, Nomor : 002 tanggal 07 Oktober 2019, perihal personalisasi PT Budi:

1. Pihak Pertama menyerahkan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua menerima dari Pihak Pertama, hasil personalisasi kartu SAM fungsi R (Read) sebanyak 100 (seratus) keping;
2. Hasil Personalisasi kartu SAM akan digunakan sebagai alat baca KTP-el pada Card Reader Terintegrasi di PT. BIOMORF LONE INDONESIA sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

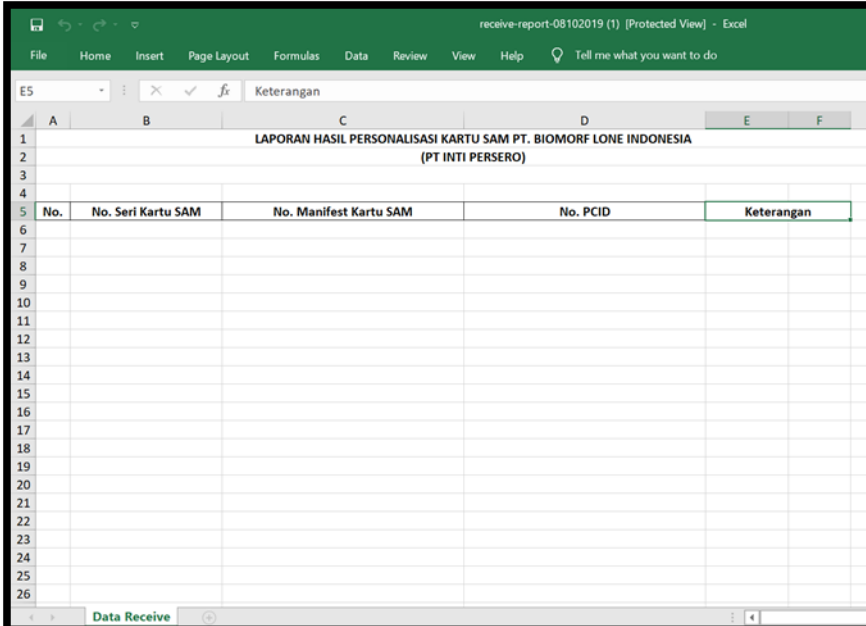
Pihak Kedua  
Yang Menerima  
Direktur PT Inti Persero

Pihak Pertama  
Yang Menyerahkan  
Direktur Fasilitasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

Maqbool Ir. Gunawan, MA

Gambar Cetak Dokumen BAST

- g. Cetak List Hasil Personalisasi




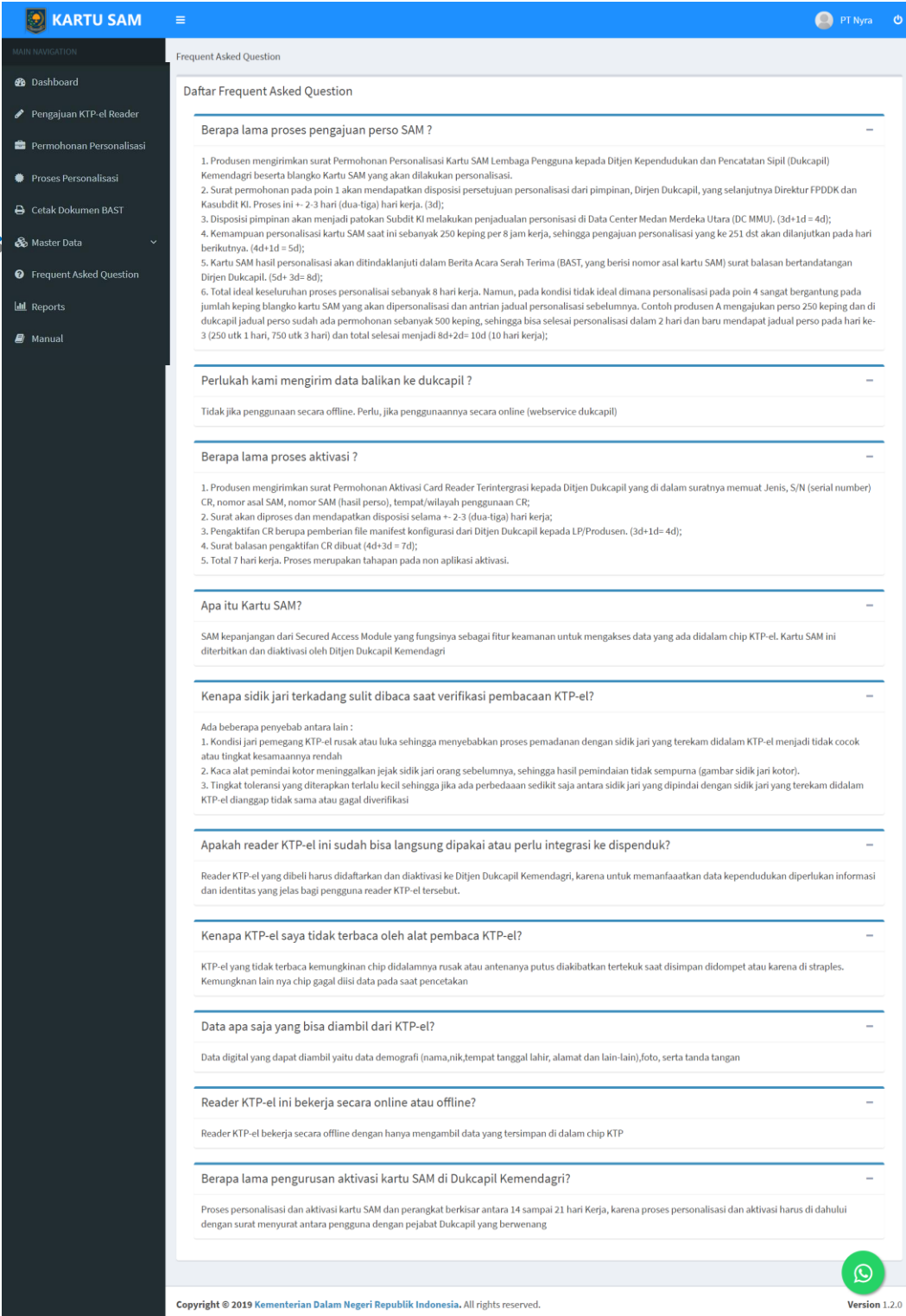
No.	No. Seri Kartu SAM	No. Manifest Kartu SAM	No. PCID	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Gambar Halaman Cetak List Hasil Personalisasi

## E. FREQUENT ASKED QUESTION

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





The screenshot shows the KARTU SAM application interface. On the left is a sidebar with a 'MAIN NAVIGATION' menu. The 'Frequent Asked Question' option is highlighted. A blue arrow points to this option with the word 'Klik'. The main content area displays the 'Daftar Frequent Asked Question' page, which lists several frequently asked questions and their answers. The questions include: 'Berapa lama proses pengajuan perso SAM?', 'Perlu kami mengirim data balikan ke dukcapil?', 'Berapa lama proses aktivasi?', 'Apa itu Kartu SAM?', 'Kenapa sidik jari terkadang sulit dibaca saat verifikasi pembacaan KTP-el?', 'Apakah reader KTP-el ini sudah bisa langsung dipakai atau perlu integrasi ke dispenduk?', 'Kenapa KTP-el saya tidak terbaca oleh alat pembaca KTP-el?', 'Data apa saja yang bisa diambil dari KTP-el?', 'Reader KTP-el ini bekerja secara online atau offline?', and 'Berapa lama pengurusan aktivasi kartu SAM di Dukcapil Kemendagri?'. Each question is followed by a detailed answer.

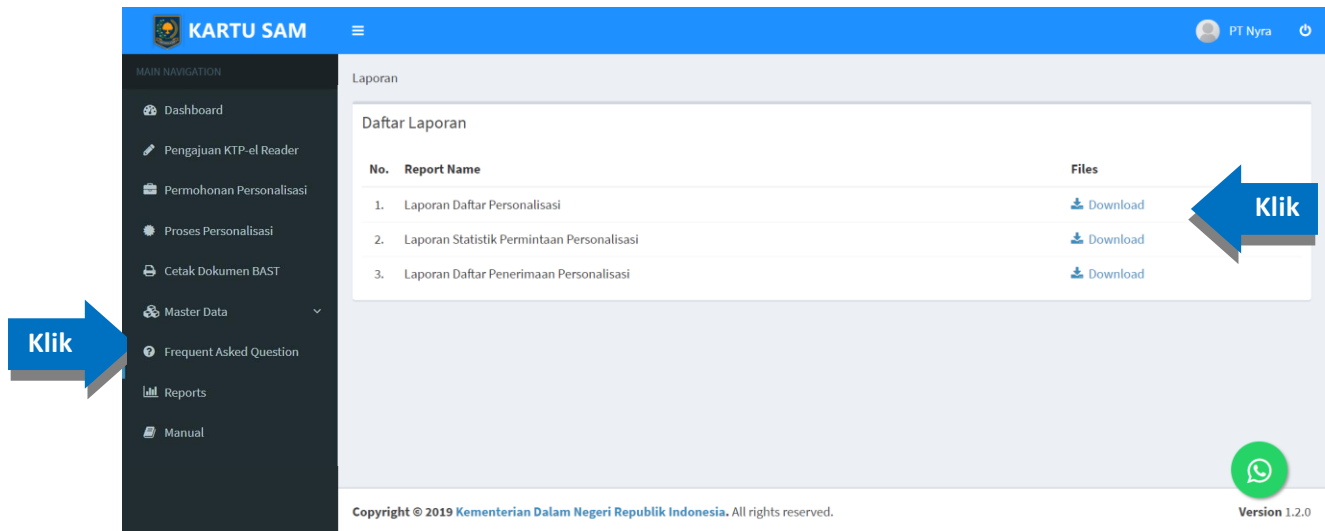
Gambar Halaman Daftar FAQ yang Aktif



## F. REPORTS

Untuk melihat laporan, klik menu **Reports**, sehingga muncul halaman Daftar Laporan. Laporan yang dapat dilihat adalah:

- Laporan Daftar Personalisasi
- Laporan Statistik Permintaan Personalisasi
- Laporan Daftar Penerimaan Personalisasi



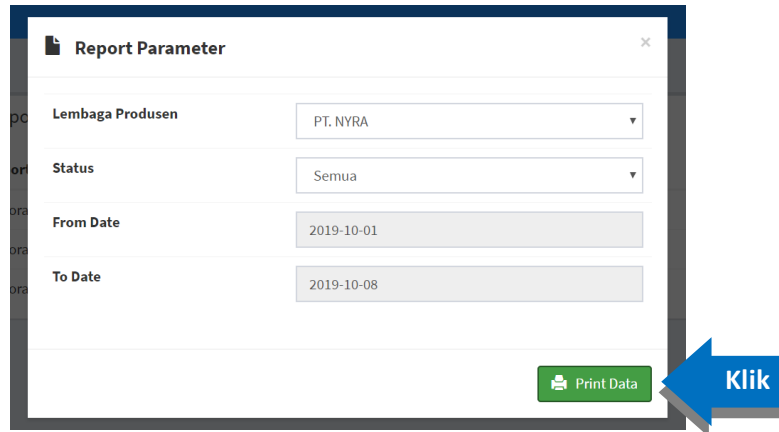
Gambar Halaman Daftar Laporan

Klik link **Download** pada baris laporan yang dimaksud untuk melihat laporan secara rinci berdasarkan beberapa kriteria:

- Berdasarkan Lembaga Produsen
- Berdasarkan Status
- Berdasarkan Tanggal

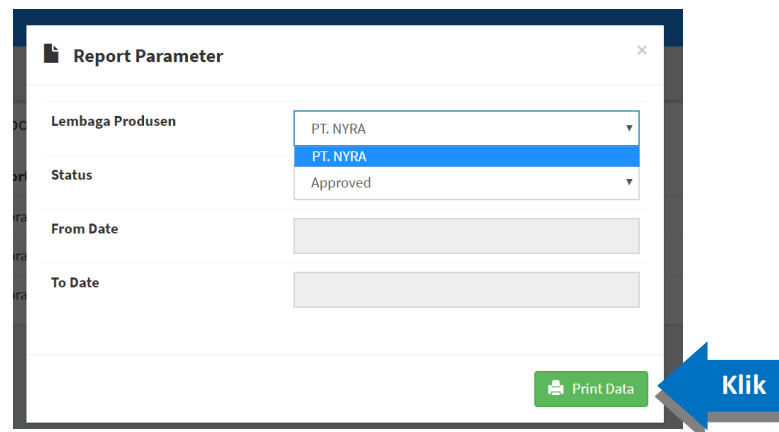
## Daftar Laporan

### a. Laporan Daftar Personalisasi



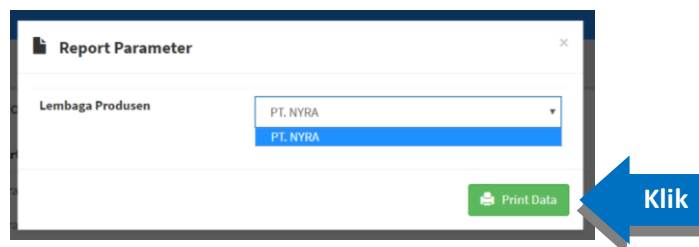
Gambar Laporan Daftar Personalisasi

### b. Laporan Statistik Permintaan Personalisasi

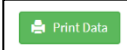


Gambar Laporan Statistik Permintaan Personalisasi

### c. Laporan Daftar Penerimaan Personalisasi

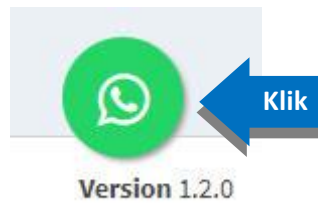


Gambar Daftar Penerimaan Personalisasi

Klik  untuk melihat laporannya.

## G. 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