

SI-FILMA

Welcome to SI-FILMA



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA



APLIKASI REKAPITULASI PERSONALISASI KARTU SAM

LEVEL: LEMBAGA PENGGUNA

BUKU PETUNJUK
PENGUNAAN APLIKASI
(USER MANUAL)

KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2019

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	10
F. DASHBOARD	11
3. TAHAPAN PROSES PERSONALISASI	12
A. PERMINTAAN PERSONALISASI	12
B. PROSES PERSONALISASI	16
C. FREQUENT ASKED QUESTION	18
D. SAM AKTIVASI	20
E. CHAT VIA WHATSAPP	21

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 Lembaga Pengguna yang menjalin kerjasama dengan pihak Kemendagri Dukcapil.

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

- 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:



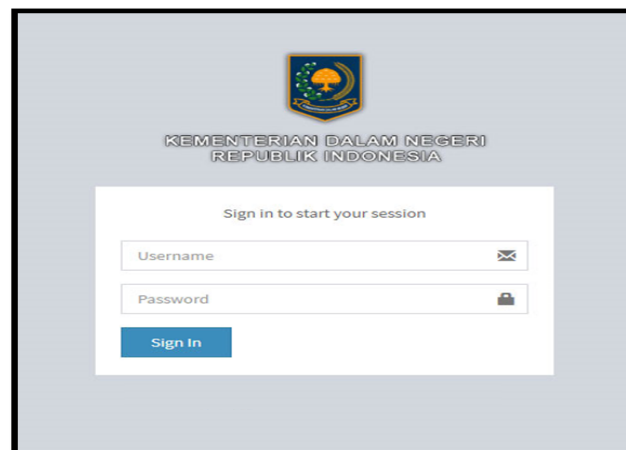
Gambar Landing Page SI-FILMA

- d. Pada halaman landing page diatas 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:

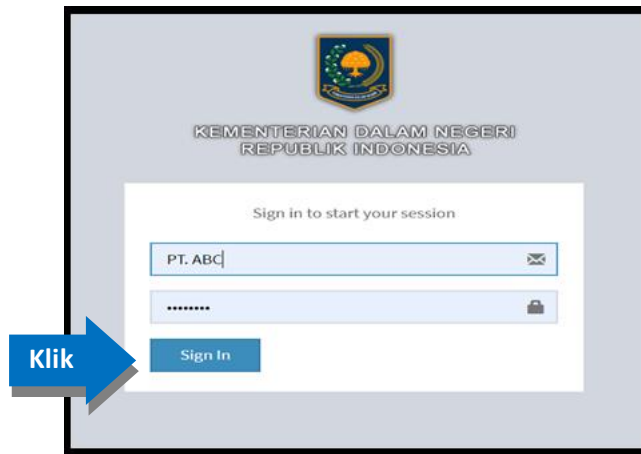


Gambar Halaman Login Personalisasi

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

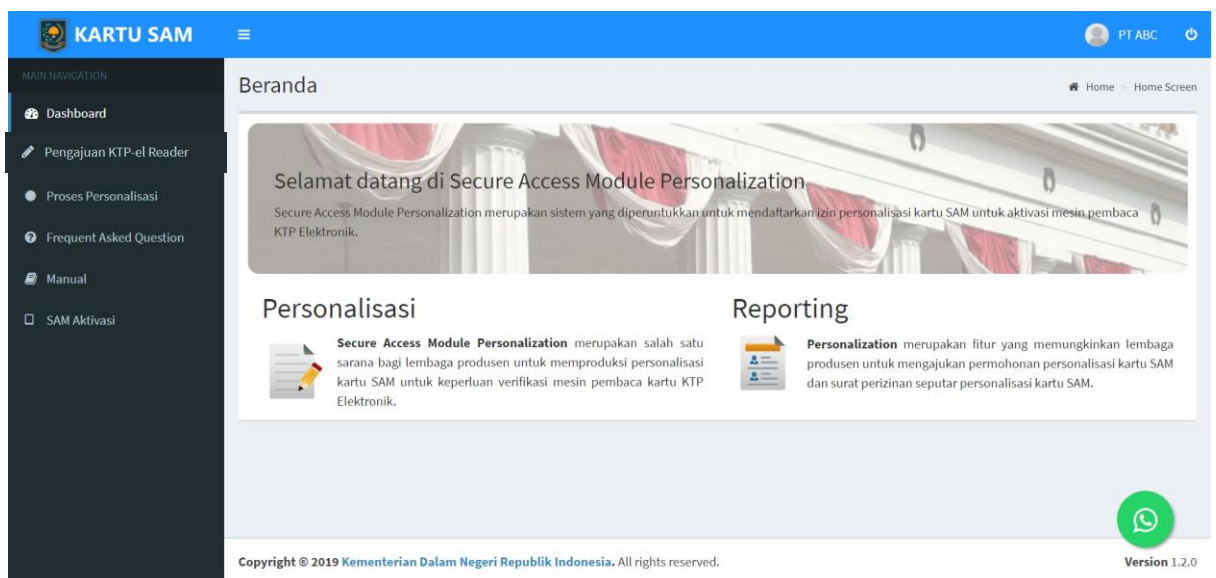
username: PT.ABC

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.

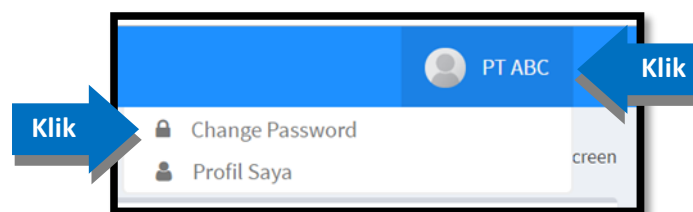


Gambar beranda aplikasi personalisasi

B. CHANGE PASSWORD

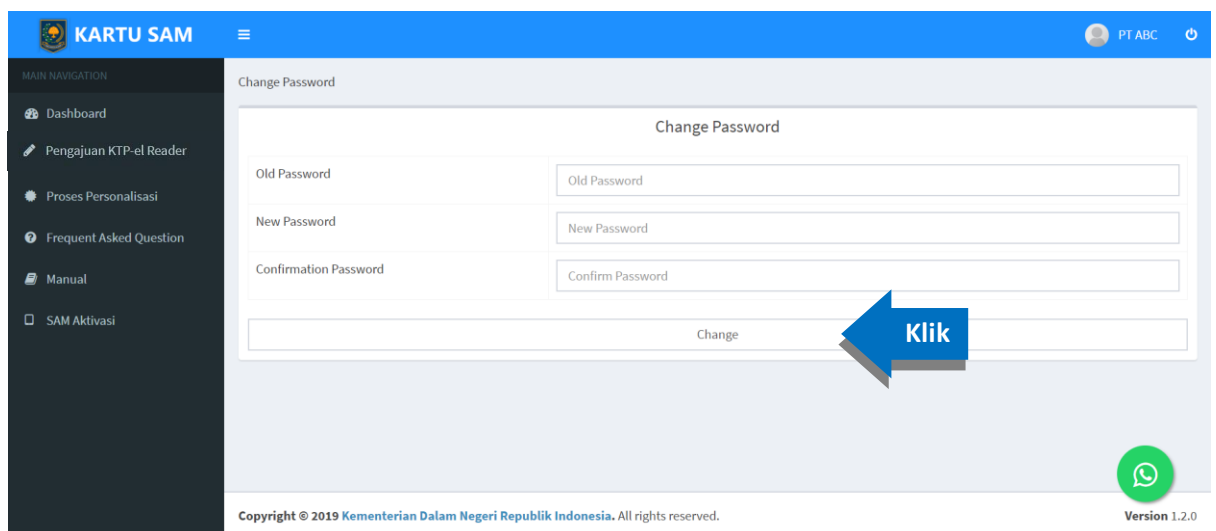
Change password adalah fitur untuk mengganti password. Dalam setting aplikasi ini telah didaftarkan secara massal untuk beberapa Lembaga pengguna yang terdaftar. Disetting untuk *username* dan *password* bagi masing-masing Lembaga pengguna. Untuk menggantinya dapat menggunakan fitur ini dengan cara sebagai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

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



Gambar Nama Pengguna

- b. Kemudian tekan menu Change Password
- c. Akan muncul tampilan halaman Change Password



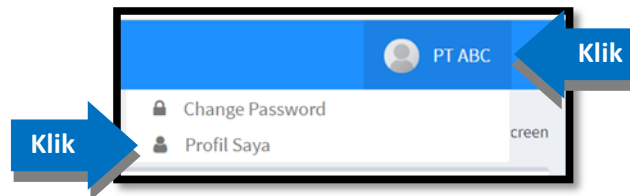
Gambar Halaman Change Password

- 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

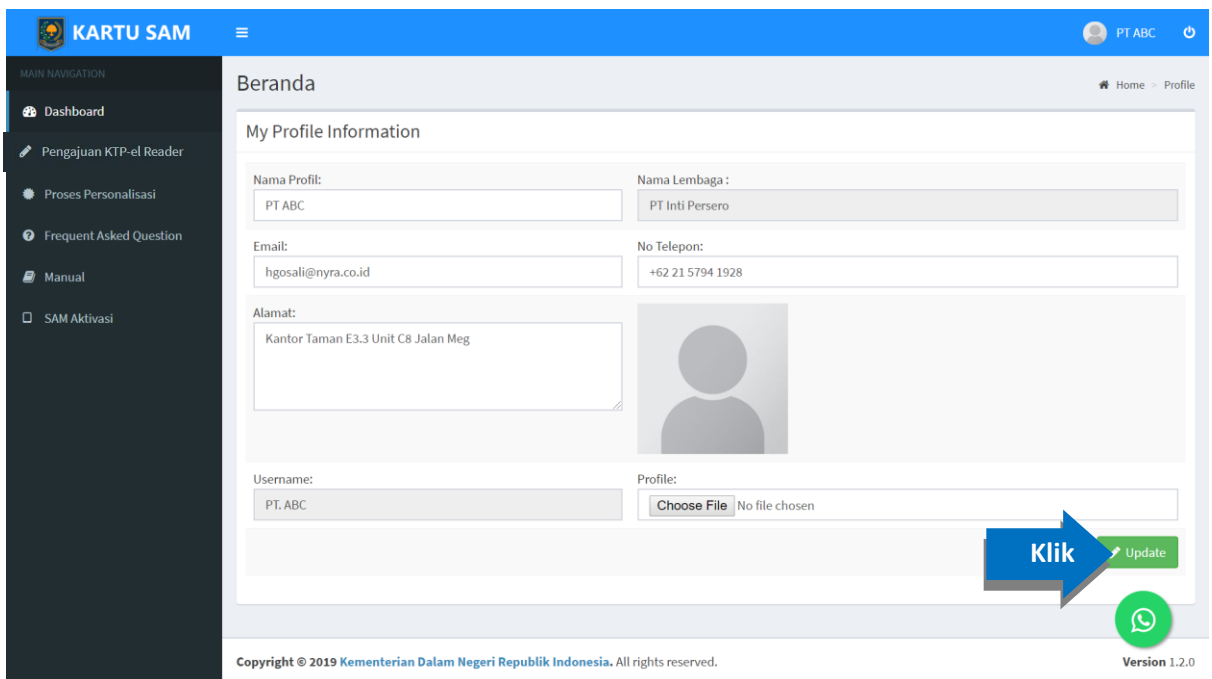
Profil saya merupakan fitur data diri produsen yang telah terdaftar. Dapat dilakukan update juga jika ada perubahan data. Dengan langkah-langkah sebagai berikut ini:

- Tekan nama pengguna yang ada di sudut kanan atas halaman



Gambar Menu Profil Saya

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



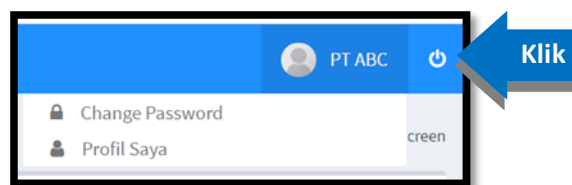
Gambar Halaman Edit Profil

- Field yang dapat diganti diantaranya adalah Nama Profil, Email, Alamat, No. Telepon, dan Photo Profil
- 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. Proses Personalisasi
4. Frequent Asked Question
5. Reports
6. SAM Aktivasi

3. TAHAPAN PROSES AKTIVASI

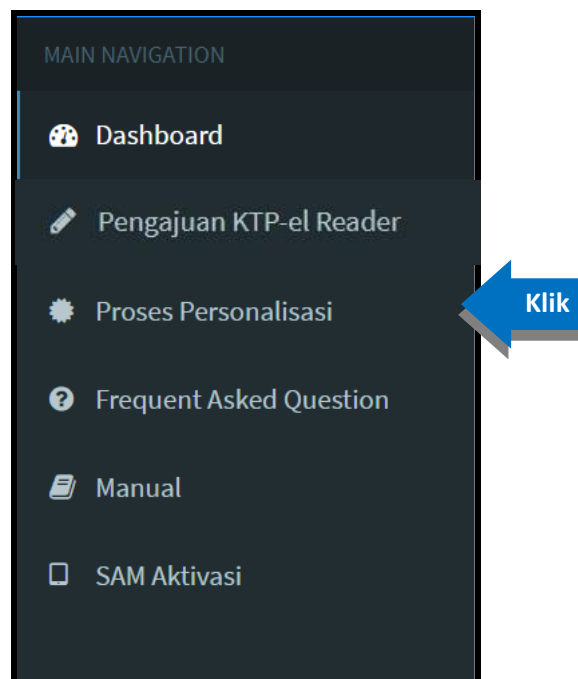
A. PERMINTAAN AKTIVASI

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 Lembaga Pengguna dapat memonitoring permintaan-permintaan yang ada.

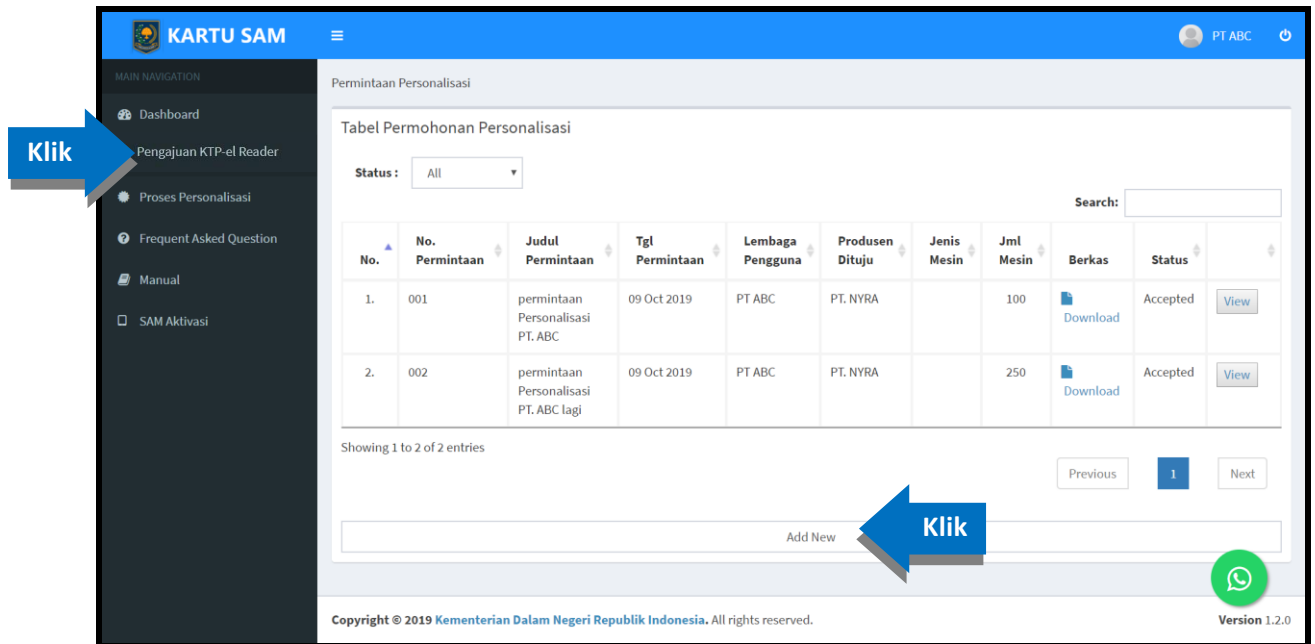
Tahapan dalam permintaan personalisasi yaitu sebagai berikut:

- a. Memilih menu permintaan personalisasi



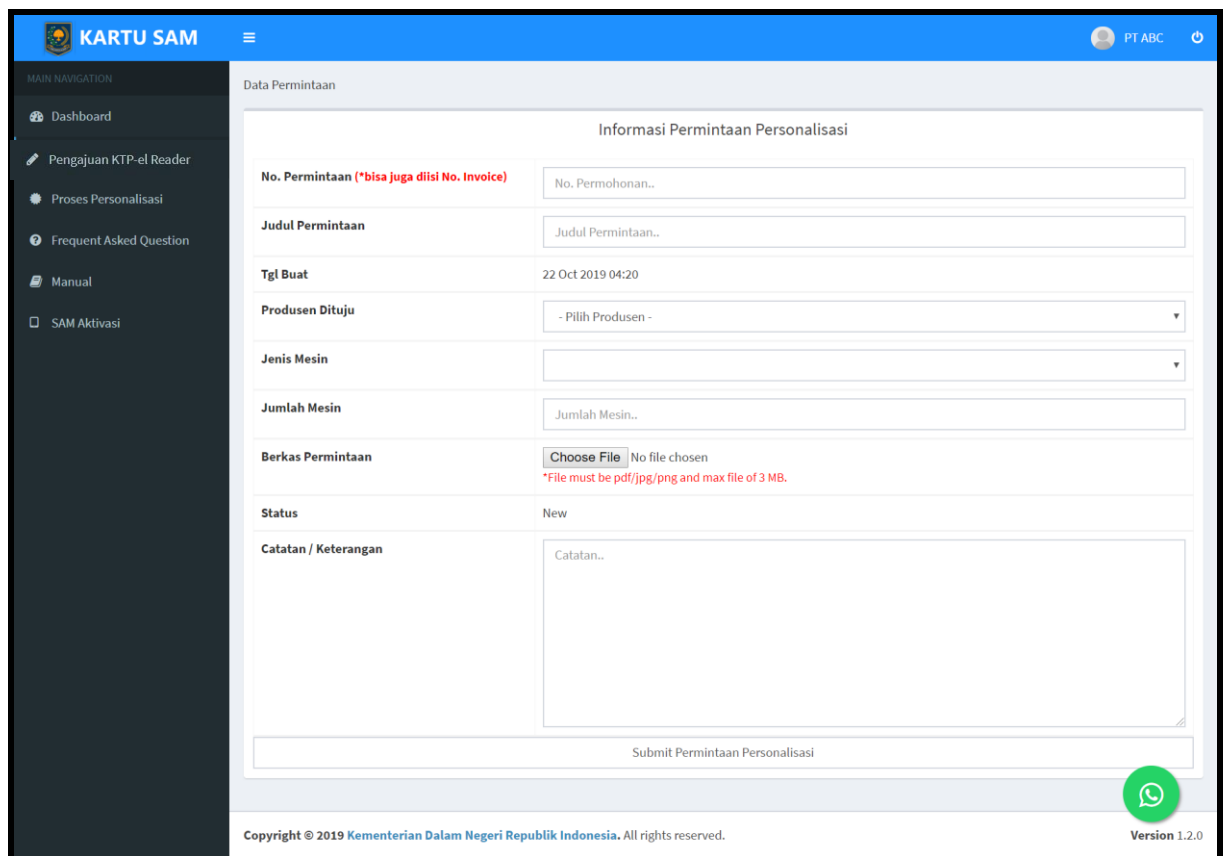
Gambar halaman Menu Pada SI-FILMA

-
- b. Setelah klik menu **Permintaan Personalisasi** maka tabel permohonan personalisasi akan muncul, jika instansi atau lembaga pengguna mengajukan personalisasi kartu SAM melalui akun pengguna maka akan muncul di halaman ini.



Gambar Halaman Permintaan Personalisasi

- Untuk mengajukan personalisasi baru, seorang lembaga pengguna harus memasukkan data personalisasi baru dengan klik **Add New**
- Dan kemudian akan muncul halaman sebagai berikut ini :



KARTU SAM

Data Permintaan

Informasi Permintaan Personalisasi

No. Permintaan (*bisa juga diisi No. Invoice)

Judul Permintaan

Tgl Buat

Produsen Dituju

Jenis Mesin

Jumlah Mesin

Berkas Permintaan

Status

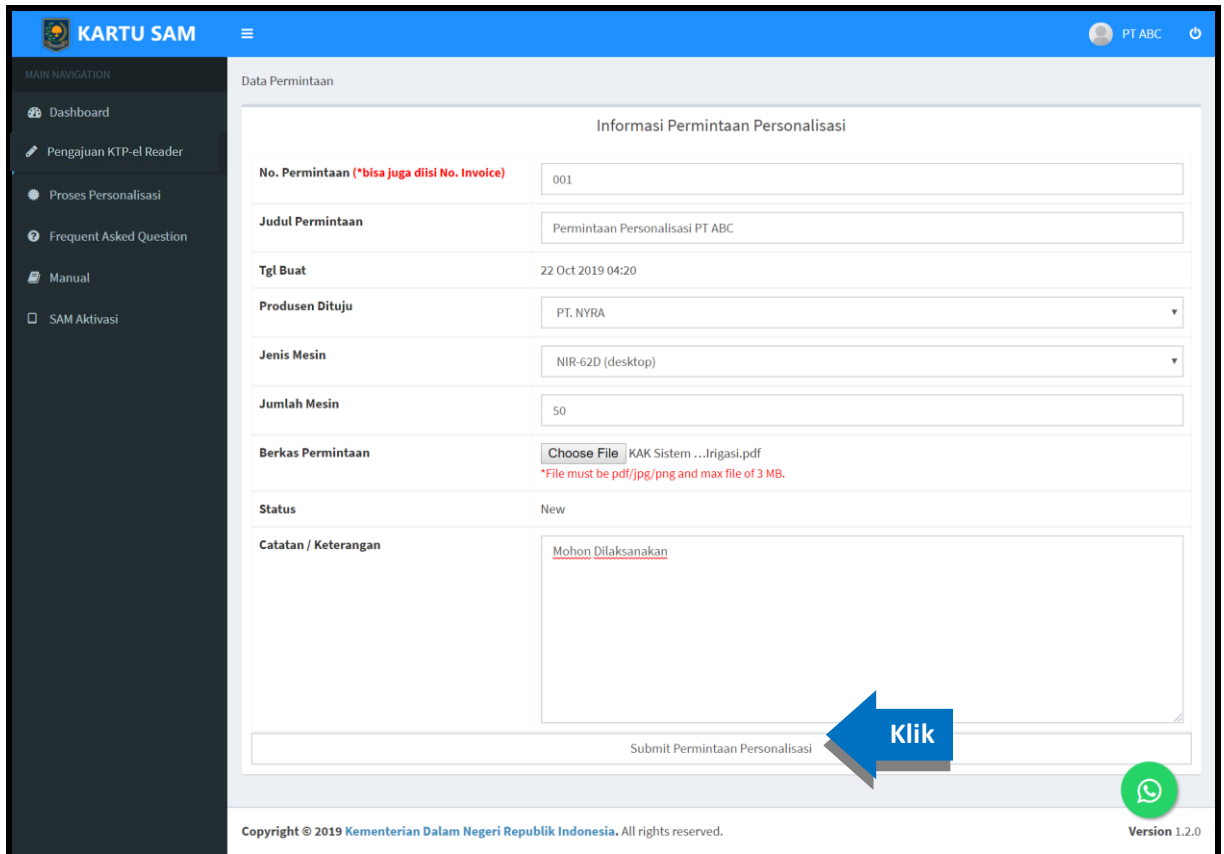
Catatan / Keterangan

Submit Permintaan Personalisasi

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

Gambar Halaman Add Informasi Permintaan Personalisasi

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



KARTU SAM PT ABC

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Pengajuan KTP-el Reader
- Proses Personalisasi
- Frequent Asked Question
- Manual
- SAM Aktivasi

Data Permintaan

Informasi Permintaan Personalisasi

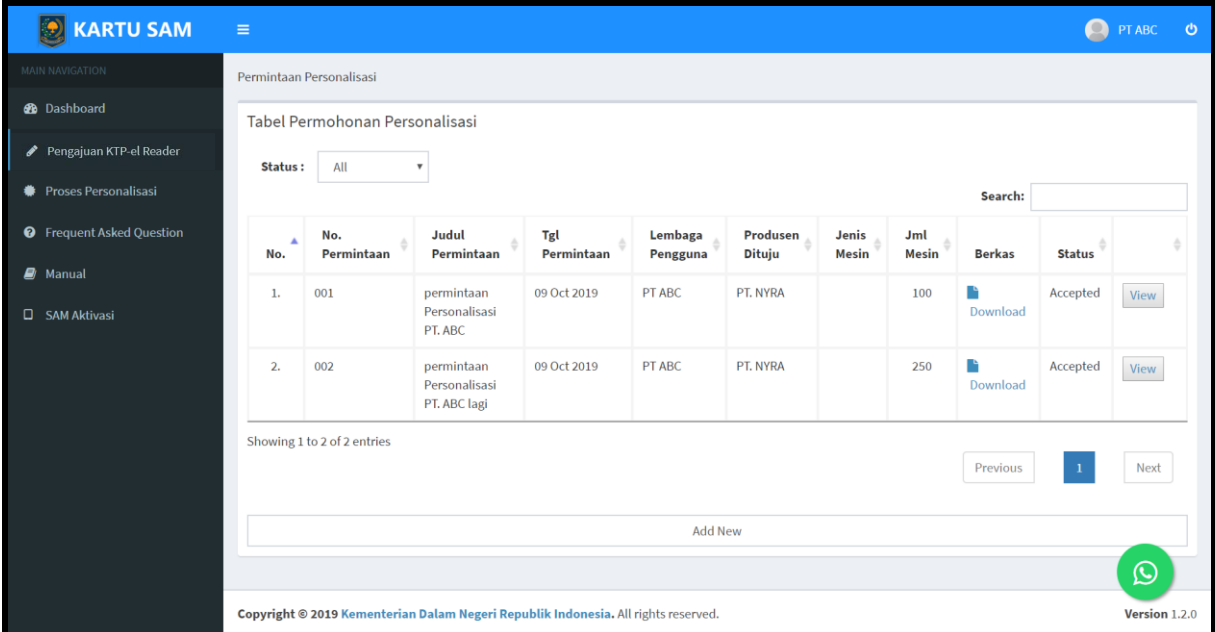
No. Permintaan (*bisa juga diisi No. Invoice)	001
Judul Permintaan	Permintaan Personalisasi PT ABC
Tgl Buat	22 Oct 2019 04:20
Produsen Dituju	PT. NYRA
Jenis Mesin	NIR-62D (desktop)
Jumlah Mesin	50
Berkas Permintaan	Choose File KAK Sistem ...Irigasi.pdf <small>*File must be pdf/jpg/png and max file of 3 MB.</small>
Status	New
Catatan / Keterangan	Mohon Dilaksanakan

Submit Permintaan Personalisasi **Klik**

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

Gambar Pengisian Add New Informasi Permintaan Personalisasi

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



KARTU SAM PT ABC

Permintaan Personalisasi

Tabel Permohonan Personalisasi

Status: All Search:

No.	No. Permintaan	Judul Permintaan	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	Produsen Dituju	Jenis Mesin	Jml Mesin	Berkas	Status	
1.	001	permintaan Personalisasi PT. ABC	09 Oct 2019	PT ABC	PT. NYRA		100	Download	Accepted	View
2.	002	permintaan Personalisasi PT. ABC lagi	09 Oct 2019	PT ABC	PT. NYRA		250	Download	Accepted	View

Showing 1 to 2 of 2 entries

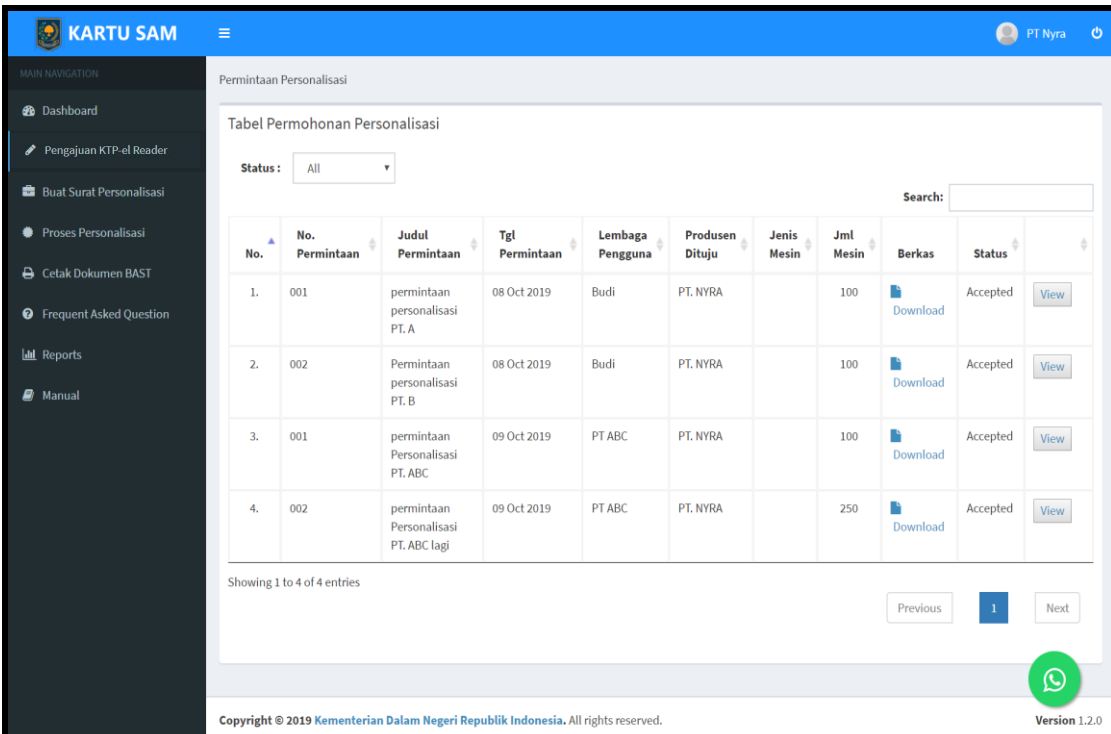
[Previous](#) 1 [Next](#)

[Add New](#)

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

Gambar halaman daftar table personalisasi yang sudah terisi

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



KARTU SAM PT NYRA

Permintaan Personalisasi

Tabel Permohonan Personalisasi

Status: All Search:

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

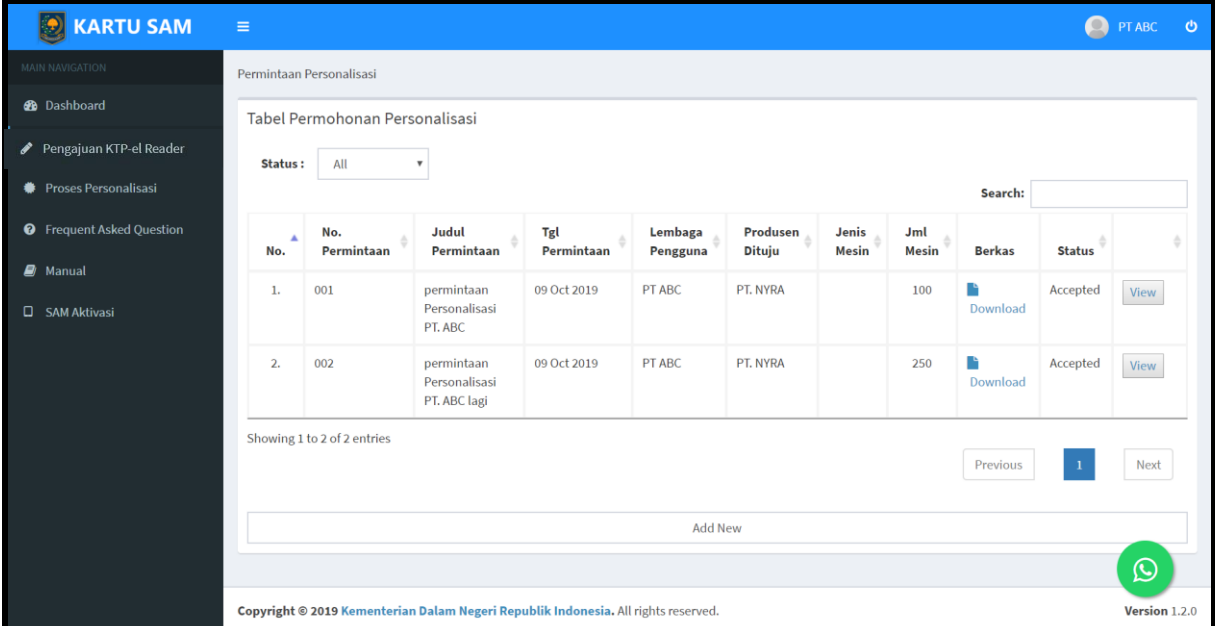
Showing 1 to 4 of 4 entries

[Previous](#) 1 [Next](#)

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

Gambar daftar table permohonan personalisasi pada halaman produsen

- i. Setelah di approve oleh Produsen, kemudian akan masuk ke daftar table permohonan personalisasi halaman Lembaga pengguna.



KARTU SAM PT ABC

Permintaan Personalisasi

Tabel Permohonan Personalisasi

Status: All Search:

No.	No. Permintaan	Judul Permintaan	Tgl Permintaan	Lembaga Pengguna	Produsen Dituju	Jenis Mesin	Jml Mesin	Berkas	Status	
1.	001	permintaan Personalisasi PT. ABC	09 Oct 2019	PT ABC	PT. NYRA		100	Download	Accepted	View
2.	002	permintaan Personalisasi PT. ABC lagi	09 Oct 2019	PT ABC	PT. NYRA		250	Download	Accepted	View

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

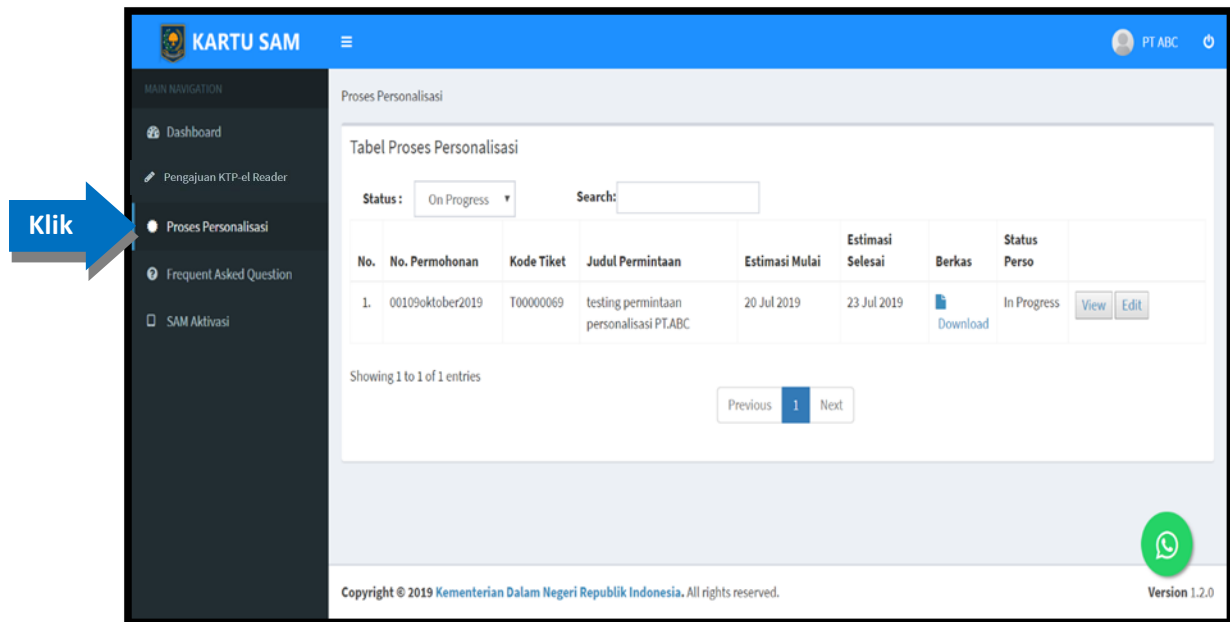
Gambar Tabel permohonan personalisasi yang telah di approve produsen

B. PROSES PERSONALISASI

Proses personalisasi merupakan halaman yang menampilkan daftar personalisasi yang sedang di proses, dimana dapat dilihat data-data personalisasi yang diajukan Lembaga pengguna ke produsen yang telah di approve dan kemudian di accept juga oleh admin dukcapil.

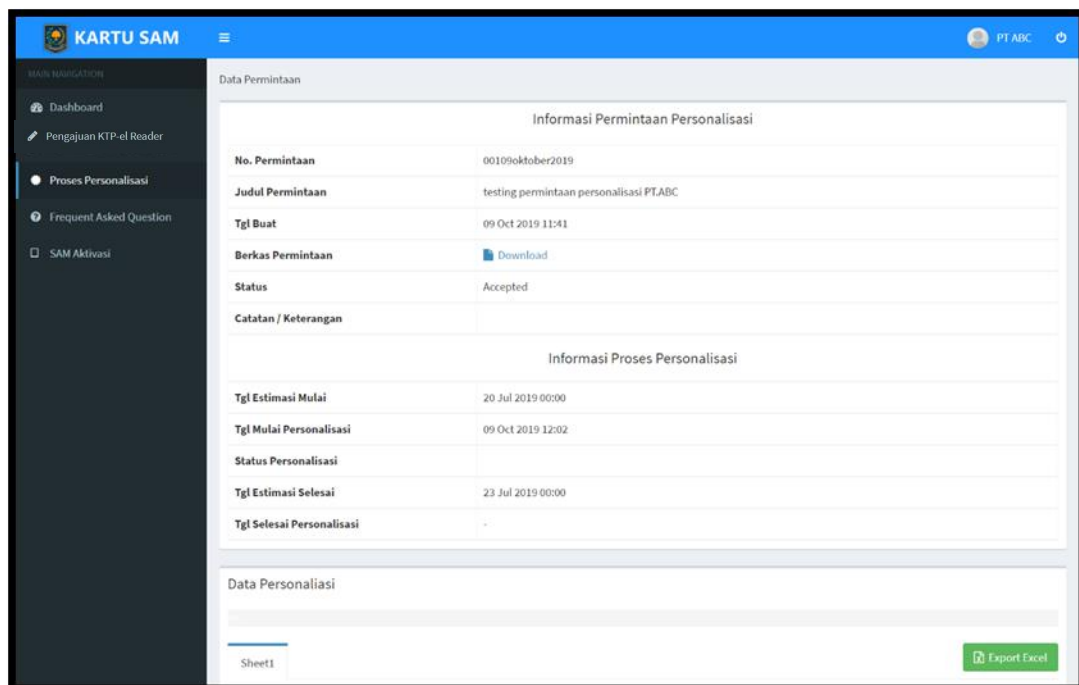
Dan kemudian sistem akan update data pada halaman Lembaga Pengguna yaitu pada menu proses personalisasi. Dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Buka halaman personalisasi dan pilih menu **Proses Personalisasi**, dan kemudian akan muncul halaman sebagai berikut:



Gambar halaman menu proses personalisasi

- b. Untuk melihat View detail dapat klik **View** pada button yang ada dan kemudian akan muncul halaman sebagai berikut ini :



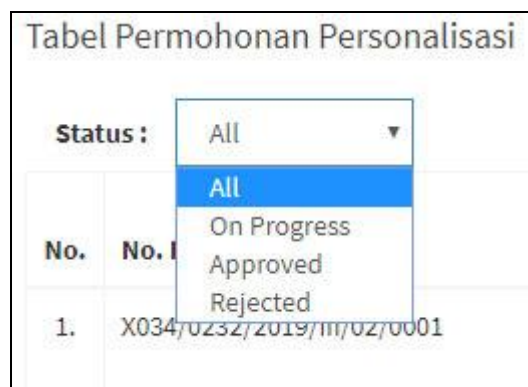
Gambar halaman view detail informasi permintaan personalisasi

Fitur-fitur yang ada pada halaman personalisasi

1. Sortir

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 Status Permohonan Personalisasi

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.



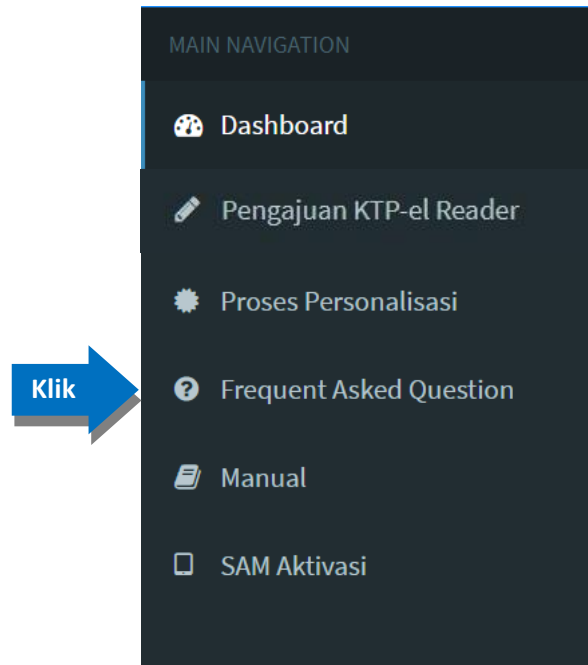
Gambar Form Pencarian Permohonan Personalisasi

C. FREQUENT ASKED QUESTION

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


Tahapannya sebagai berikut :

- Buka halaman personalisasi
- Klik menu **Frequent Asked Question**



Gambar Halaman Daftar FAQ yang Aktif

c. Kemudian akan muncul halaman sebagai berikut:


KARTU SAM

MAIN NAVIGATION

Dashboard

Pengajuan KTP-el Reader

Proses Personalisasi

Frequent Asked Question

Manual

SAM Aktivasi

PT ABC

Frequent Asked Question

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. Proses ini +- 2-3 hari (dua-tiga) hari kerja. (3d);

3. Disposisi pimpinan akan menjadi patokan Subdit KI melakukan penjadualan personisasi di Data Center Medan Merdeka Utara (DC MMU). (3d+1d = 4d);

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 ditindaklanjuti 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);

Perluah 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 pemadanan 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 didompet 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

WhatsApp

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

Version 1.2.0

Gambar Halaman Frequent Asked Question

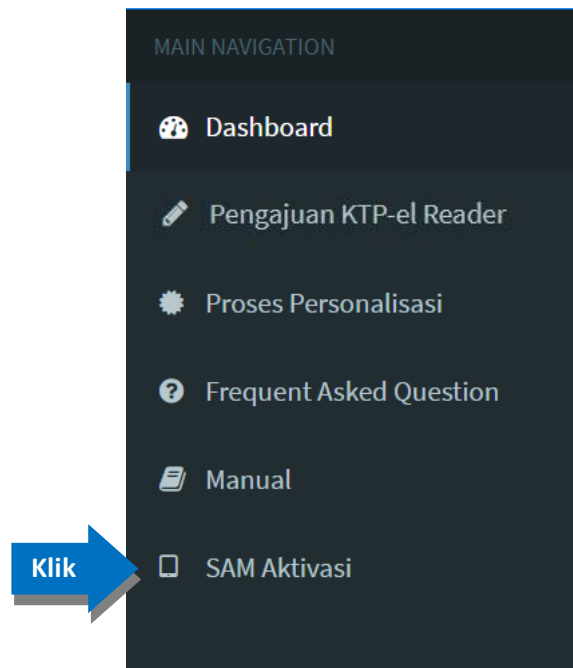
PT. KHARISMA TRI MANUNGGA

18

D. SAM AKTIVASI

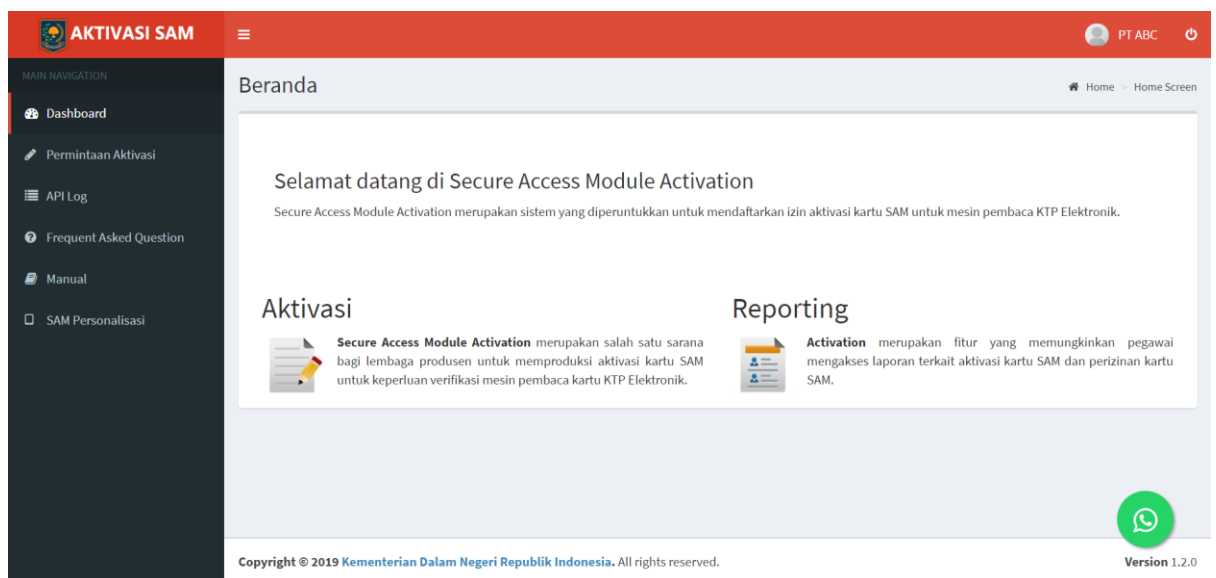
Menu **SAM Aktivasi** akan mengantarkan pengguna menuju halaman SAM Aktivasi tanpa perlu logout terlebih dahulu. Dengan tahapan sebagai berikut ini:

- Masuk kehalaman personalisasi dengan login sebagai Lembaga pengguna
- Kemudian pilih menu SAM AKTIVASI pada menu bar sebelah kiri aplikasi



Gambar Tombol untuk Menuju Aplikasi SI-FILMA SAM Aktivasi

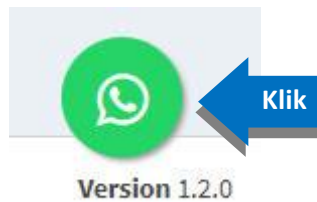
- Dan kemudian aplikasi akan menampilkan halaman sebagai berikut ini:



Gambar Halaman Utama Aplikasi pada Halaman Lembaga Pengguna

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