

# PENGUNAAN APLIKASI

# SI JEMPOL

## DI LINGKUNGAN DPMPTSP

## PROVINSI KEPULAUAN RIAU

### Pendahuluan

Sistem Aplikasi Si Jempol adalah sebuah aplikasi yang dibuat untuk memudahkan pengurusan perizinan dan non perizinan di lingkungan DPMPTSP Provinsi Kepulauan Riau. Aplikasi berbasis online desktop ini mampu melayani pengolahan data dan informasi mengenai segala macam data dan informasi yang dimasukkan ke dalam database.

Banyaknya data di suatu lingkungan instansi pemerintah mengakibatkan kompleksnya data. Kompleksitas data ini terkadang membuat sulitnya manage data tersebut sesuai dengan yang dibutuhkan.

Kendala-kendala tersebut ini merupakan alasan kami untuk membuat suatu aplikasi atau software yang mampu menangani kompleksnya data tersebut.

### Lingkup Aplikasi / Software

Software ini dirancang untuk bisa digunakan secara stand alone atau single pc, dan juga bisa digunakan untuk multi pc dengan menggunakan jaringan lokal atau jaringan online. Aplikasi ini juga dibuat dengan sistem yang mampu menangani multi user dengan multi akses. Dimana tiap user dapat dibatasi menu apa saja yang bisa diakses (*data terlampir*), sebagai acuan utk digunakan Job Deskriptor setiap user.

### Lingkup Pengembangan

Dikarenakan kebutuhan tiap-tiap perusahaan dan instansi kemungkinan berbeda antara satu dan lainnya, maka kami menyediakan opsi untuk melakukan pengembangan sesuai dengan keinginan dan kebutuhan tiap-tiap perusahaan atau instansi tersebut.

Keinginan dan kebutuhan tersebut dirumuskan dan didiskusikan agar supaya dapat dipahami oleh kami pihak pengembang agar tidak menimbulkan salah persepsi mengenai keinginan dan kebutuhan terkait perubahan konten-konten di dalam aplikasi.

Rumusan ini sesuai di dalam isi kontrak kerja dimana detail keinginan tersebut terlampir didalamnya, sehingga kami sebagai pengembang bisa menjadikan rumusan tersebut sebagai kerangka acuan kerja yang diinginkan.

Dalam kesempatan ini kami dari MDA-Enterprise menginformasikan hal-hal terkait dengan job deskription dalam penggunaan aplikasi si Jempol, kami berharap aplikasi ini dapat digunakan dengan semaksimal mungkin.

### Alur Program Perizinan



- Pemohon Mengajukan Izin
- Front Menerima Berkas
- Back Office Memeriksa Berkas
- OPD Teknis mengajukan berkas
- Biro Hukum Meninjau Draft Surat
- Kepala Dinas Menandatangani SK

## ALUR PROGRAM PERIZINAN (Secara Mandiri)

1. Langkah Mengajukan Izin Permohonan secara Mandiri :



2. Apabila Sudah Mempunyai account member langsung klik tombol di bawah ini



3. Pemohon Mengajukan Izin dengan cara **create new account**:

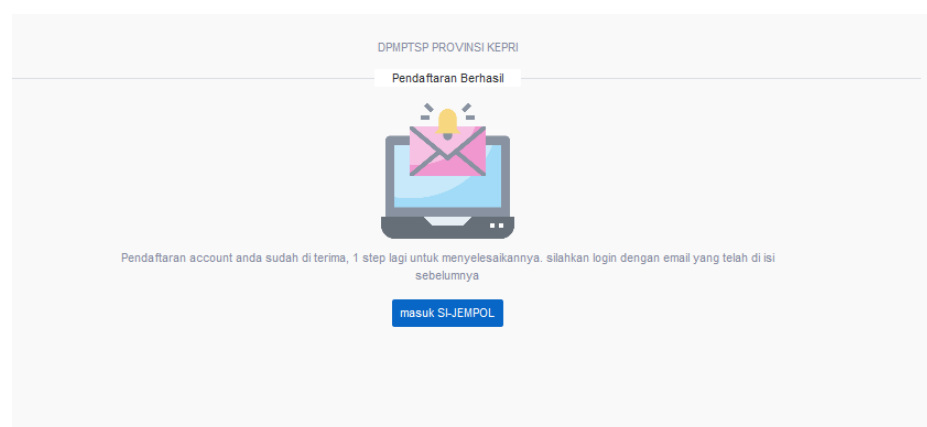
a. Pemohon mengisi form yang sudah di kami sediakan :

Pada step ini diharapkan pemohon menyiapkan berkas permohonan nya terlebih dahulu agar proses penguploadan berjalan dengan lancar. Data yang akan di upload berupa format pdf.


The screenshot shows a web form titled "IDENTITAS PERUSAHAAN" for business registration. It includes fields for "Nomor Pokok Wajib Pajak" (Tax Identification Number), "Kategori" (Category), "Jenis Perusahaan" (Company Type), "Nama" (Name), "Email", "Provinsi" (Province), "Kode Pos" (Postal Code), "Alamat" (Address), "Kota / Kabupaten" (City / District), and "Telp / Hp" (Phone / Mobile). Below these is the "Identitas Akun" (Account Identity) section with "Username" and "password" fields. At the bottom, there are three dashed boxes for uploading files: "Nomor Pokok Wajib Pajak", "NIB OSS", and "Izin Usaha / KBLU". A "Daftar" (Register) button is at the bottom left. On the right side, there is a blue vertical banner with the logo of the "Dinas Perikanan, Mada dan Pelayaran Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau" (Integrated One-Stop Service for Fisheries, Media and Transportation, Province of Riau Islands).

b. Setelah Form di isi dan data di upload maka klik tombol daftar

c. Setelah klik daftar maka akan muncul seperti di bawah ini, artinya proses pendaftaran sebagai member selesai...

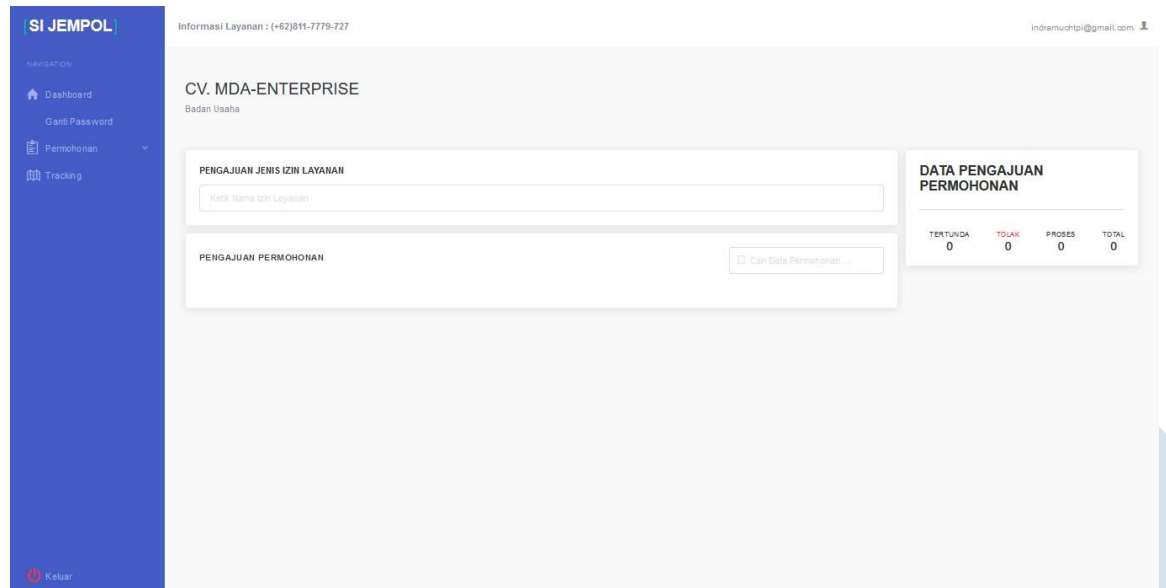


- a. Lalu klik tombol masuk ke SI-JEMPOL isi email dan password pemohon

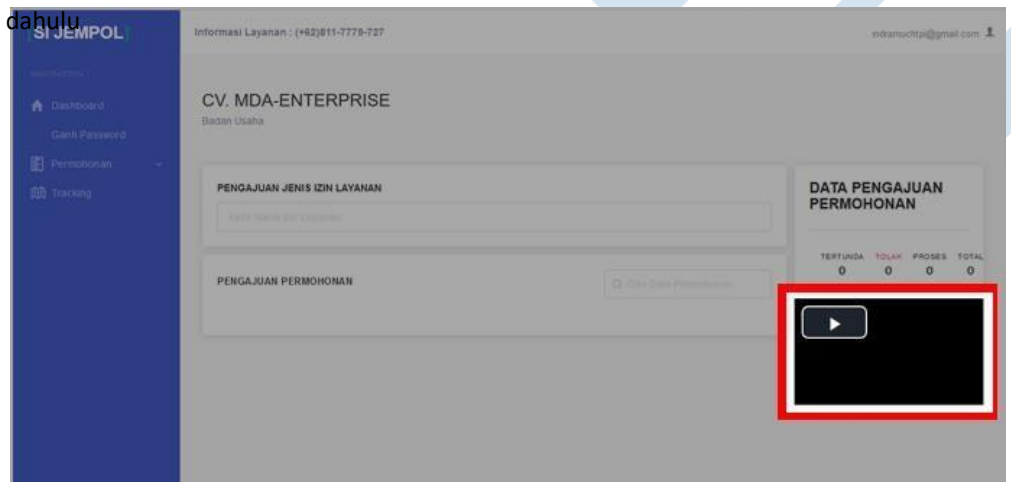


The image shows a login form for SI JEMPOL. The form is centered on a dark blue background. It has a white header with the text "[ SI JEMPOL ]" and "DPMPPTSP KERO" below it. There are two input fields: "Enter your Email" and "Enter your password". Below these fields is a blue "Login" button.

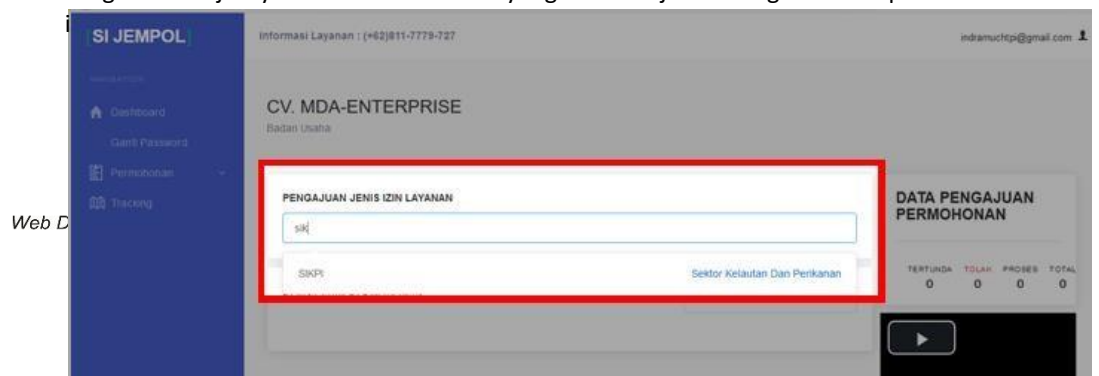
b. Apabila proses login berhasil maka akan muncul seperti dibawah ini :



c. Bagi member yang baru pertama kali, sebalik nya lihat video tutorial berikut ini terlebih dahulu



d. Langkah selanjutnya adalah memilih izin yang akan di ajukan dengan cara seperti di bawah



- e. Disini saya mencontohkan izin SIKPI, Setelah pilih izin SIKPI lalu akan muncul tampilan seperti ini, terdiri dari 3 langkah step pengurusan, kita focus pada STEP-1 terlebih dahulu : Isi Form Berikut ini : ISI NIK, Nama Pengurus Izin, No HP dan Email aktif Pengurus Izin.

Informasi Layanan : (+62)811-7779-727 indramuchtp@gmail.com

PENGISIAN FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN  
SIKPI  
Sektor Kelautan Dan Perikanan

LANGKAH KE - 1  
PENGISIAN FORM  
PENDAFTARAN

LANGKAH KE - 2  
UNGGAH BERKAS  
PERSYARATAN

LANGKAH KE - 3  
KIRIM FILE PERMOHONAN

NARAHUBUNG

Nomor Induk Kependudukan \*

Nama \*

Hp \*

Email \*

NIK Pengurus Izin

Nama Pengurus Izin

Hp Pengurus Izin

Email Pengurus Izin

KELENGKAPAN BERKAS PERSYARATAN

NO	NAMA PERSYARATAN
1	Pas Foto 3x4 Direktur
2	Fotocopy KTP Direktur

- f. Setelah Form pada STEP-1 terisi lalu klik tombol PROSES yang ada di bawah

NARAHUBUNG

Nomor Induk Kependudukan \*

Nama \*

Hp \*

Email \*

44554455

Susi aja

08123123123

indramuchtp@gmail.com

KELENGKAPAN BERKAS PERSYARATAN

NO	NAMA PERSYARATAN
1	Pas Foto 3x4 Direktur
2	Fotocopy KTP Direktur
3	Surat Pemohonan (Bermatral) Direktur
4	Surat Persyaratan Kesanggupan Membayar Pangutan Perikanan ( Bermatral)
5	Surat Pengantar dari Kepala UPT Dinas Kelautan & perikanan
6	Fotocopy SIUP/SIPL/SKPI
7	keabsahan Dokument ( bermatral)

Proses

Web D

Web Programming Share Hosting, Reseller Hosting, Virtual Server, Dedicate Server  
Database Server Linux, Website Design Cooperation, VPS,  
Design Grafis, Design Animation And More

- g. Setelah tombol PROSES lalu kita masuk ke STEP-2 Seperti Gambar di bawah ini, Pada STEP-2 ini pemohon di harapkan mengunggah berkas permohonan dalam bentuk PDF maximal size nya 5 MB.

NO	NAMA PERSYARATAN	UNGGAH BERKAS
1	Pas Foto 3x4 Direktur	Unggah Berkas
2	Fotocopy KTP Direktur	Unggah Berkas
3	Surat Permohonan (Bermetrik) Direktur	Unggah Berkas
4	Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar Pungutan Perikanan ( Bermetrik)	Unggah Berkas
5	Surat Pengantar dari Kepala UPT Dinas Kelautan & perikanan	Unggah Berkas
6	Fotocopy SURSIP/SIKRI	Unggah Berkas
7	Kelelahan Dokument ( bermetrik)	Unggah Berkas

- h. Apabila data sudah di upload maka akan hadir checklist hijau Apabila data belum di upload maka akan tampil silang merah

NO	NAMA PERSYARATAN	UNGGAH BERKAS	Upload
1	Pas Foto 3x4 Direktur	Unggah Berkas	Upload
2	Fotocopy KTP Direktur	Unggah Berkas	Upload
3	Surat Permohonan (Bermetrik) Direktur	Unggah Berkas	Upload
4	Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar Pungutan Perikanan ( Bermetrik)	Unggah Berkas	
5	Surat Pengantar dari Kepala UPT Dinas Kelautan & perikanan	Unggah Berkas	
6	Fotocopy SURSIP/SIKRI	Unggah Berkas	

- i. Apabila Berkas sudah diupload maka lanjutkan permohonan dengan klik tombol PROSES, dengan begitu akan masuk ke STEP-3 seperti gambar di bawah ini :



Web D

Informasi Layanan : (+62)911 7779-777

LANDASAN KE - 1: PENGISIAN FORM PENDAFTARAN

LANDASAN KE - 2: UNGGAH BERKAS PERMOHONAN

LANDASAN KE - 3: KIRIM FILE PERMOHONAN

KELENGKAPAN BERKAS PERMOHONAN

NO	NAMA PERMOHONAN	UNGGAH BERKAS
1	Pas Foto 3X4 Direktur	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>
2	Fotocopy KTP Direktur	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>
3	Surat Permohonan (Bermetrik) Direktur	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>
4	Surat Persetujuan Kesanggupan Membayar Pungutan Perikanan ( Bermetrik)	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>
5	Surat Pengantar dari Kepala UPT Dinas Kelautan & perikanan	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>
6	Fotocopy SURSIP/SIKPI	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>
7	Kelembahan Document ( bermetrik)	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>

- j. Setelah tombol PROSES biarkan berkas sedang proses upload ke server , biarkan proses tersebut berjalan sampai semua proses selesai

Informasi Layanan : (+62)911 7779-777

Sektor Kelautan Dan Perikanan

LANDASAN KE - 1: PENGISIAN FORM PENDAFTARAN

LANDASAN KE - 2: UNGGAH BERKAS PERMOHONAN

LANDASAN KE - 3: KIRIM FILE PERMOHONAN

KELENGKAPAN BERKAS PERMOHONAN

NO	NAMA PERMOHONAN	UNGGAH BERKAS
1	Pas Foto 3X4 Direktur	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
2	Fotocopy KTP Direktur	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
3	Surat Permohonan (Bermetrik) Direktur	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
4	Surat Persetujuan Kesanggupan Membayar Pungutan Perikanan ( Bermetrik)	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
5	Surat Pengantar dari Kepala UPT Dinas Kelautan & perikanan	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>
6	Fotocopy SURSIP/SIKPI	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>
7	Kelembahan Document ( bermetrik)	<input type="checkbox"/> Unggah Berkas <input type="button" value="Unggah"/>

- k. Bila proses Upload sampai seperti ini berarti proses Upload berkas ke server kami telah berhasil, lanjutkan dengan perintah **KIRIM PENGAJUAN PERMOHONAN**.

Informasi Layanan : (+62)911 7779-777

PENGISIAN FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN SIKPI

Sektor Kelautan Dan Perikanan

LANDASAN KE - 1: PENGISIAN FORM PENDAFTARAN

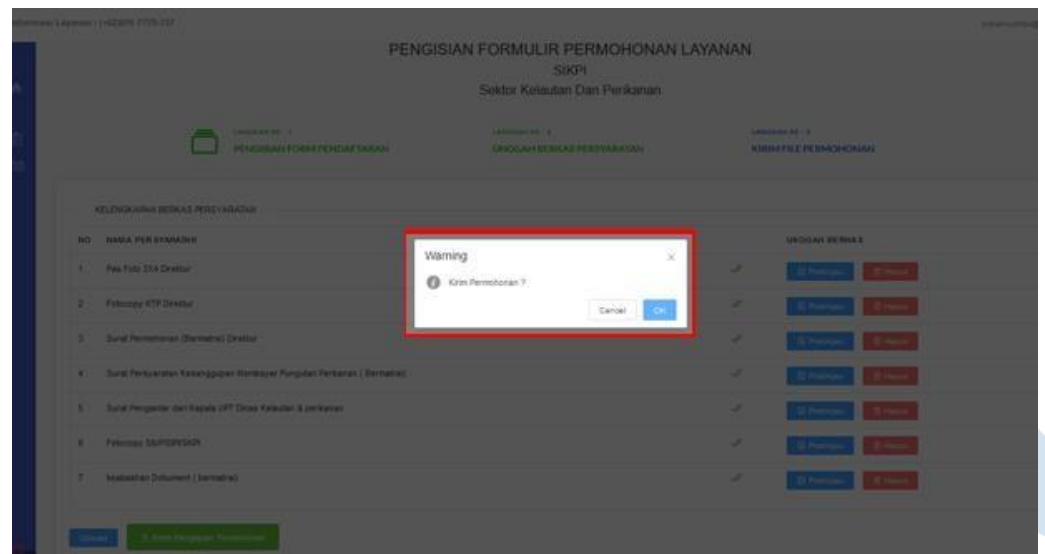
LANDASAN KE - 2: UNGGAH BERKAS PERMOHONAN

LANDASAN KE - 3: KIRIM FILE PERMOHONAN

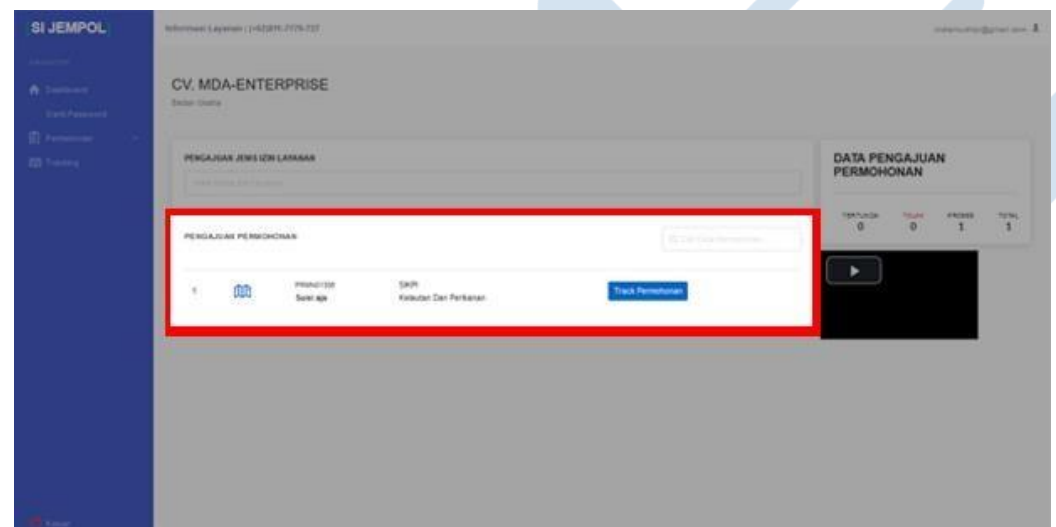
KELENGKAPAN BERKAS PERMOHONAN

NO	NAMA PERMOHONAN	UNGGAH BERKAS
1	Pas Foto 3X4 Direktur	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
2	Fotocopy KTP Direktur	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
3	Surat Permohonan (Bermetrik) Direktur	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
4	Surat Persetujuan Kesanggupan Membayar Pungutan Perikanan ( Bermetrik)	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
5	Surat Pengantar dari Kepala UPT Dinas Kelautan & perikanan	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
6	Fotocopy SURSIP/SIKPI	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>
7	Kelembahan Document ( bermetrik)	<input type="checkbox"/> Proses <input type="button" value="Proses"/>

- l. Maka akan muncul warning seperti gambar di bawah ini, warning tersebut hanya memastikan ulang apakah berkas-berkas yang akan di kirim apakah sudah benar-benar sesuai dengan keinginan pemohon, bila tidak maka klik cancel untuk mengedit permohonan, apabila sudah benar maka klik OK untuk melanjutkan.



- m. Apabila proses pengiriman berhasil maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



Pada Tampilan seperti ini berarti proses penguploadan data permohonan sudah berhasil dan menunggu notifikasi dari server kami.

