

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR GAMBAR.....	2
I. PENDAHULUAN.....	3
A. LOGIN.....	3
B. PENDAFTARAN.....	3
C. TAMPILAN MENU UTAMA.....	4
1. Menu Akun Saya.....	4
1.1 Pengajuan Permohonan.....	4
1.2 File Scan Saya.....	5
1.3 Permohonan Saya.....	5
1.4 Inbox Saya.....	6
1.5 Ubah Profil.....	6
1.6 Ubah Password.....	7
2. Monitoring Perizinan.....	7
3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).....	7
3.1 Isi Survey.....	7
3.2 Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).....	8
4. Pengaduan.....	8
4.1 Isi Pengaduan.....	8
4.2 Status Pengaduan Saya.....	9
II. PETUNJUK PENGOPERASIAN SISTEM PELAYANAN PERIZINAN ONLINE.....	10
A. MENGAJUKAN PERMOHONAN.....	10
B. MONITORING FILE DAN DAFTAR PERMOHONAN.....	15
C. MENGUBAH PROFIL USER.....	16
D. MENGUBAH PASSWORD.....	17
E. MEMONITORING PERIZINAN.....	17
F. MENGISI SURVEY INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM).....	18
G. MELAKUKAN PENGADUAN.....	19

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Laman Login	3
Gambar 2 Form Pendaftaran	3
Gambar 3 Tampilan Menu	4
Gambar 4 Sub Menu Akun Saya.....	4
Gambar 5 Sub Menu Pengajuan Permohonan	4
Gambar 6 Sub Menu File Scan Saya	5
Gambar 7 Sub Menu Permohonan Saya	5
Gambar 8 Sub Menu Inbox Saya	6
Gambar 9 Sub Menu Ubah Profil Akun Pemohon Perizinan	6
Gambar 10 Sub Menu Ubah Password Akun	7
Gambar 11 Monitoring Perizinan	7
Gambar 12 Menu Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).....	7
Gambar 13 Sub Menu Isi Survey	7
Gambar 14 Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat	8
Gambar 15 Menu Pengaduan	8
Gambar 16 Form Isi Pengaduan.....	8
Gambar 17 Daftar Pengaduan	9
Gambar 18 Proses Login.....	10
Gambar 19 Memilih Permohonan Izin.....	10
Gambar 20 Langkah 1 Memilih Jenis Izin.....	11
Gambar 21 Persyaratan Permohonan Izin.....	11
Gambar 22 Langkah 2 Memilih Kenis Layanan	12
Gambar 23 Langkah 3 Isi Kelengkapan Izin	13
Gambar 24 Upload / Pilih File Persyaratan	14
Gambar 25 Validasi Data.....	14
Gambar 26 Tahap akhir Pengajuan Permohonan Izin Online.....	14
Gambar 27 Memilih File Persyaratan	15
Gambar 28 Daftar Perizinan	15
Gambar 29 Form Ubah Profil	16
Gambar 30 Ubah Password.....	17
Gambar 31 Monitoring Perizinan	17
Gambar 32 Hasil Monitoring Perizinan	18
Gambar 33 Memilih Daftar Perizinan untuk di Survey	18
Gambar 34 Batas Awal Waktu Survey	18
Gambar 35 Batas Akhir Waktu Survey.....	19
Gambar 36 Mengisi Form Pengaduan	19

I. PENDAHULUAN

A. LOGIN

Saat Website diakses dalam browser, maka akan menampilkan sistem Login seperti berikut :

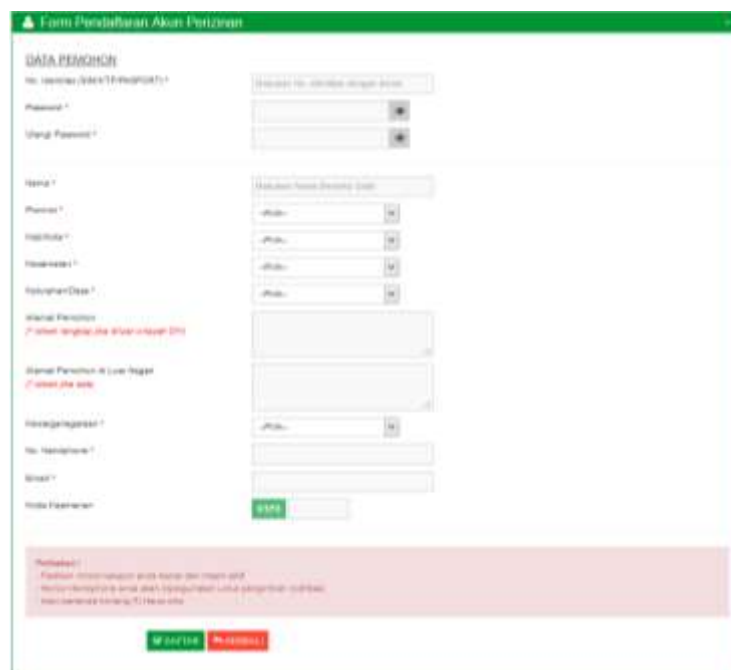


Gambar 1 Laman Login

B. PENDAFTARAN

Untuk User yang Belum Memiliki akun maka harus melakukan pendaftaran terlebih dahulu dengan tahap – tahap sebagai berikut :

1. Pilih Tombol [DAFTAR DISINI](#)
2. Maka akan muncul form Pendaftaran sebagai berikut :



Gambar 2 Form Pendaftaran

Untuk meng-input data Pendaftaran, tuliskan data pendaftaran pada textbox yang tersedia sesuai dengan judul teks, kemudian pilih tombol **DAFTAR** untuk menyimpan data dan ketika berhasil menyimpan maka akan kembali ke Tampilan Login seperti Gambar 1. Atau pilih tombol **KEMBALI** untuk menghapus data pada textbox dengan tidak menyimpan data tersebut dan kembali ke tampilan Login. Selanjutnya Login dengan menggunakan No. Identitas dan Password yang telah di daftarkan sebelumnya.

C. TAMPILAN MENU UTAMA

Setelah melakukan Login, maka akan muncul tampilan Menu sebagai berikut :



Gambar 3 Tampilan Menu

Adapun beberapa sub menu pada tampilan menu diatas, yaitu :

1. Menu Akun Saya

Dalam menu Akun Saya terdapat beberapa sub menu sebagai berikut :



Gambar 4 Sub Menu Akun Saya

1.1 Pengajuan Permohonan

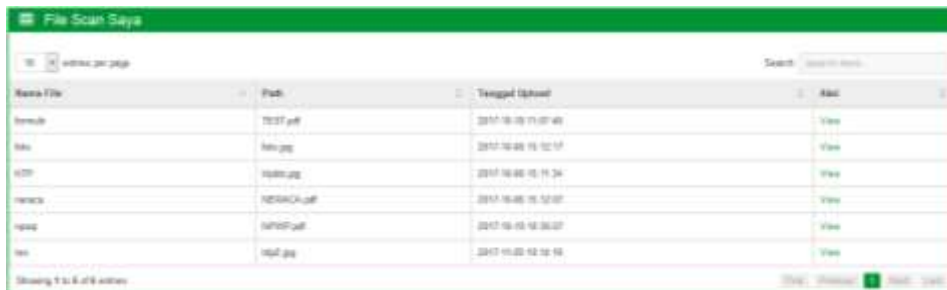
Pada sub menu Pengajuan Permohonan berfungsi untuk menampilkan izin-izin yang dapat dilakukan secara online. Berikut tampilan dari sub menu Pengajuan Permohonan.



Gambar 5 Sub Menu Pengajuan Permohonan

1.2 File Scan Saya

Pada sub menu File Scan Saya berfungsi untuk menampilkan file yang sudah pernah di-upload oleh pemohon. Berikut tampilan dari sub menu File Scan Saya.

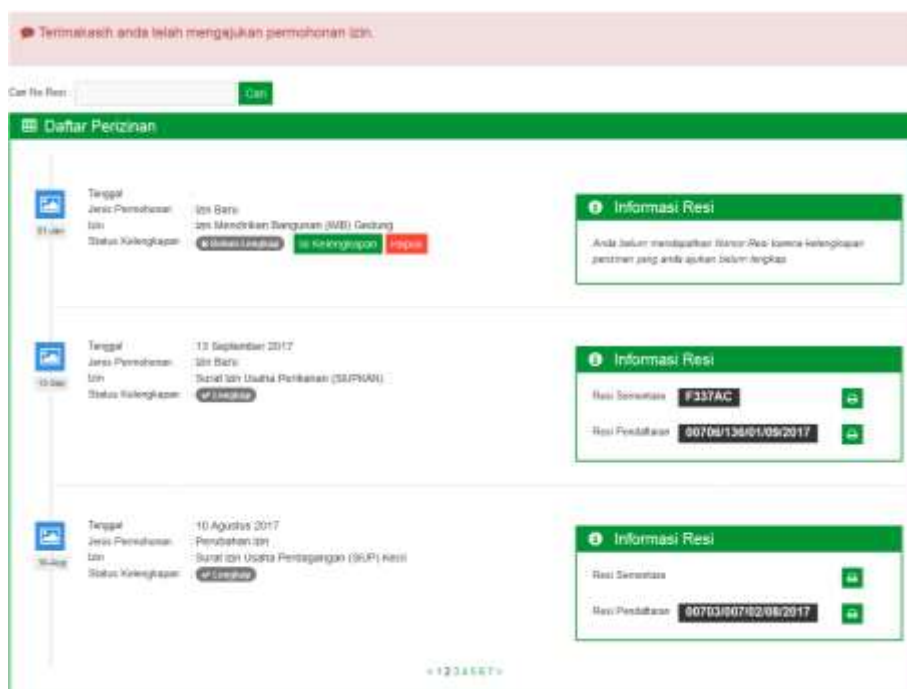


Nama File	Path	Tanggal Upload	Aksi
permohonan	10017.pdf	2017-08-08 15:07:40	View
foto	foto.jpg	2017-08-08 15:12:17	View
skt	skt.jpg	2017-08-08 15:11:34	View
permohonan	1001701.pdf	2017-08-08 15:12:07	View
foto	1001701.jpg	2017-08-08 15:08:07	View
skt	10017.jpg	2017-08-08 15:12:16	View

Gambar 6 Sub Menu File Scan Saya

1.3 Permohonan Saya

Pada sub menu Permohonan Saya berfungsi untuk menampilkan daftar perizinan yang sudah diajukan oleh pemohon. Berikut tampilan dari sub menu Permohonan Saya.



Terimakasih anda telah mengajukan permohonan izin.


Cari file Resi:

Tanggal	Jenis Perizinan	Isi Bata	Status Kelengkapan	Aksi
10 Agustus 2017	Perumahan	izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumen Lengkap <input checked="" type="checkbox"/> Foto Kelengkapan <input checked="" type="checkbox"/> Hapus	Informasi Resi
12 September 2017	izin	Surat Izin Usaha Perikanan (SIUPAN)	<input checked="" type="checkbox"/> Lengkap	Informasi Resi
10 Agustus 2017	Perumahan	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Resto	<input checked="" type="checkbox"/> Lengkap	Informasi Resi

1 2 3 4 5 6 7 >

Gambar 7 Sub Menu Permohonan Saya

1.4 Inbox Saya

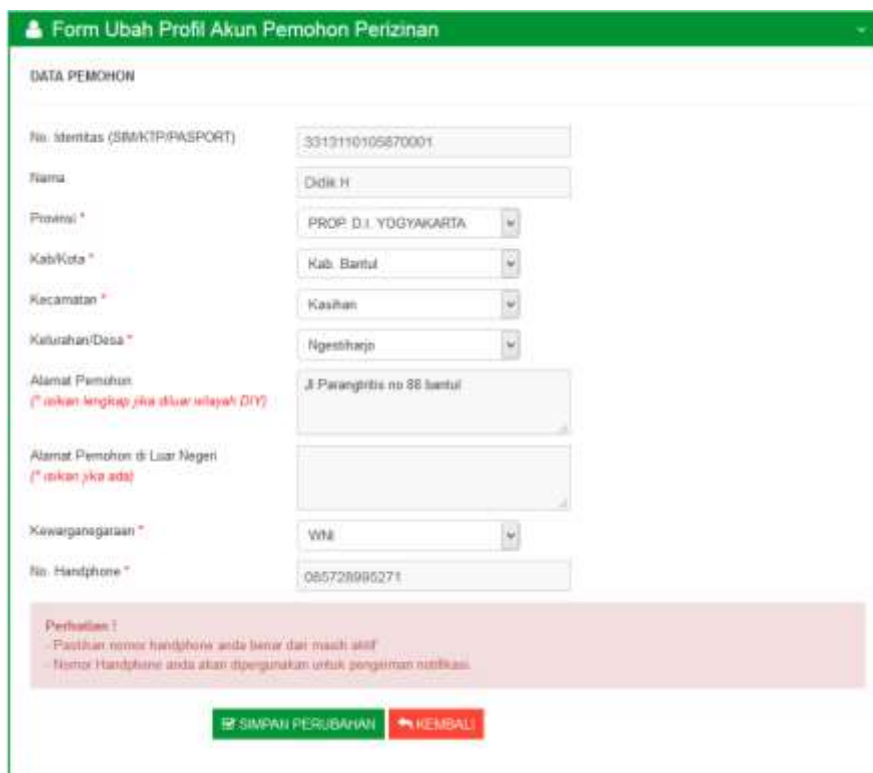
Untuk mengakses menu ini user dapat memilih pada sub menu Inbox Saya yang terdapat dalam menu Akun Saya, atau secara langsung menekan tombol  yang terdapat pada pojok kanan atas tampilan website. Berikut tampilan sub menu Inbox Saya :



Gambar 8 Sub Menu Inbox Saya

1.5 Ubah Profil

Pada sub menu Ubah Profil berfungsi untuk merubah data identitas dari pemohon. Berikut tampilan dari sub menu Ubah Profil :

The screenshot displays a form titled 'Form Ubah Profil Akun Pemohon Perizinan'. The form is organized into a table-like structure with labels on the left and input fields on the right. The fields include: 'No. Identitas (SIM/KITP/PASPORT)' with value '3313110105870001'; 'Nama' with value 'DIDIK H'; 'Provinsi *' with a dropdown menu showing 'PROP. D.I. YOGYAKARTA'; 'Kab/Kota *' with a dropdown menu showing 'Kab. Bantul'; 'Kecamatan *' with a dropdown menu showing 'Kasihan'; 'Kelurahan/Desa *' with a dropdown menu showing 'Ngestiharjo'; 'Alamat Pemohon (* bukan lengkap jika diluar wilayah DIY)' with value 'Jl Perangtritis no 88 bantul'; 'Alamat Pemohon di Luar Negeri (* bukan jika ada)'; 'Kewarganegaraan *' with a dropdown menu showing 'WNI'; and 'No. Handphone *' with value '085728895271'. At the bottom, there is a pink warning box with the text: 'Perhatian ! - Pastikan nomor handphone anda benar dan masih aktif - Nomor Handphone anda akan digunakan untuk pengiriman notifikasi.' Below the warning box are two buttons: a green 'SIMPAN PERUBAHAN' button and a red 'KEMBALI' button.

Gambar 9 Sub Menu Ubah Profil Akun Pemohon Perizinan

1.6 Ubah Password

Pada sub menu Ubah Password berfungsi untuk merubah password dari pemohon. Berikut tampilan dari sub menu Ubah Password :



Gambar 10 Sub Menu Ubah Password Akun

2. Monitoring Perizinan

Pada menu Monitoring Perizinan berfungsi untuk memonitoring izin yang sudah diajukan. Berikut tampilan dari menu Monitoring Perizinan.



Gambar 11 Monitoring Perizinan

3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Dalam Menu ini terdapat sub menu sebagai berikut :



Gambar 12 Menu Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

3.1 Isi Survey

Pada sub menu Isi Survey berfungsi untuk melakukan survey tentang pelayanan perizinan. Berikut tampilan dari sub menu Isi Survey.



Gambar 13 Sub Menu Isi Survey

3.2 Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Pada sub menu Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat berfungsi untuk melihat hasil dari survey pemohon. Berikut tampilan dari sub menu Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat.



Gambar 14 Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat

4. Pengaduan

Dalam Menu Pengaduan Terdapat Sub Menu sebagai berikut :



Gambar 15 Menu Pengaduan

4.1 Isi Pengaduan

Pada sub menu Isi Pengaduan berfungsi untuk melakukan pengaduan tentang permohonan izinnya. Berikut tampilan dari sub menu Isi Pengaduan.

Gambar 16 Form Isi Pengaduan

4.2 Status Pengaduan Saya

Pada sub menu Status Pengaduan Saya berfungsi untuk melihat status dari pengaduan yang pernah diajukan. Berikut tampilan dari sub menu Status Pengaduan Saya :



Gambar 17 Daftar Pengaduan

II. PETUNJUK PENGOPERASIAN SISTEM PELAYANAN PERIZINAN ONLINE

A. MENGAJUKAN PERMOHONAN

Adapun Tahapan untuk mengajukan permohonan izin secara online adalah sebagai berikut :

1. Login terlebih dahulu dengan memasukkan No. Identitas dan Password serta inputkan kode keamanan yang tampil.



Gambar 18 Proses Login

2. Pada menu 'Akun Saya' pilih 'Pengajuan Permohonan', maka akan tampil seperti berikut ;



Gambar 19 Memilih Permohonan Izin

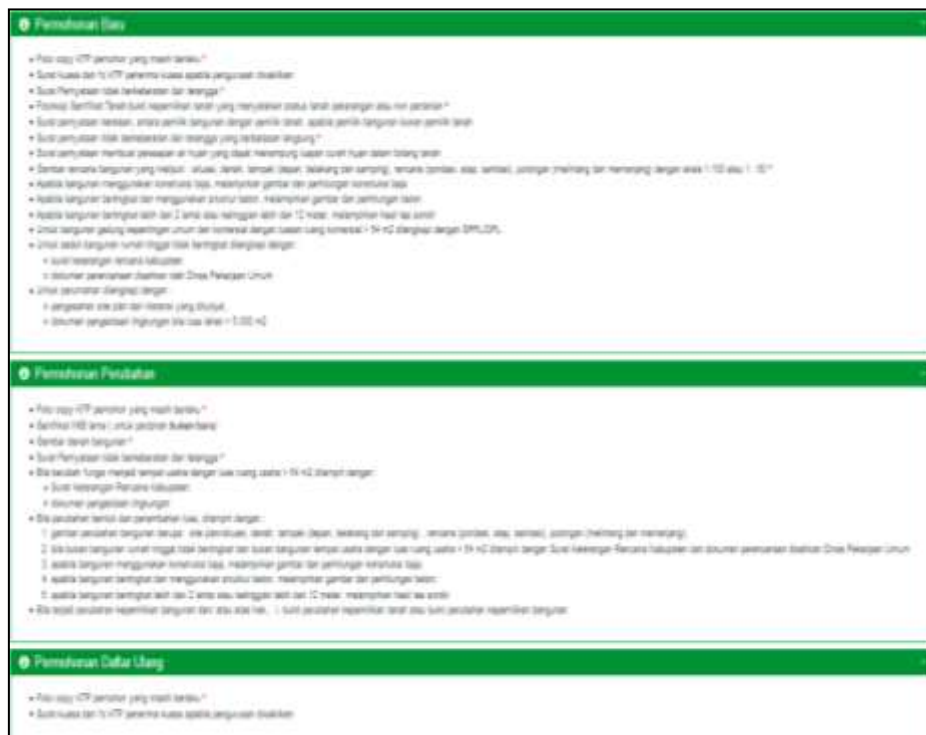
3. Terdapat 3 langkah dalam pengajuan permohonan perizinan, yaitu :

- a. Langkah 1 ‘Memilih Jenis Izin’, User dapat memilih Izin yang ingin diajukan, Pilih salah satu Izin dengan men-centang / checklist izin yang akan diajukan. Berikut tampilan dari Langkah 1.



Gambar 20 Langkah 1 Memilih Jenis Izin

Pilih tombol **Persyaratan** untuk melihat syarat – syarat yang dibutuhkan untuk mengajukan suatu permohonan izin, seperti berikut ;



Gambar 21 Persyaratan Permohonan Izin

b. Setelah memilih Izin yang akan diajukan pilih tombol **Lanjutkan >>** untuk melanjutkan ke langkah 2, yaitu ‘Memilih Jenis Layanan’, Dalam langkah ini terapat 4 pilihan jenis layanan izin, yaitu ;

- Izin Baru : Untuk melakukan permohonan izin baru,
- Perubahan Izin : Untuk mengubah izin yang pernah dibuat / diajukan,
- Perpanjangan Izin : Untuk melakukan perpanjangan masa berlaku izin yang telah habis masa berlakunya,
- Daftar Ulang : Untuk mendaftarkan ulang izin yang telah dibuat/diajukan



Gambar 22 Langkah 2 Memilih Kenis Layanan

Pilih tombol **Lanjutkan >>** untuk melanjutkan ke Langkah 3, atau pilih tombol **<< Kembali** untuk kembali ke Langkah 1 tanpa menyimpan data yang telah di inputkan.

c. Langkah 3 ‘Isi Kelengkapan’, Pada Langkah ini, user diharuskan mengisi Data Permohonan, Identitas Perusahaan(jika memiliki / dari suatu perusahaan), Daftar persyaratan serta data – data pendukung yang sesuai dengan persyaratan permohonan izin untuk mengajukan suatu permohonan izin.

DAFTAR PERSYARATAN		
Dasar Formulir Pendaftaran *	TEST.pdf	Upload / Pilih
Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku *	foto.jpg	Upload / Pilih
Surat kuasa dari IC KTP pemohon kuasa apabila perusahaan diwakilkan		Upload / Pilih
Surat Pernyataan tidak berkelambatan dari tetangga *		Upload / Pilih
Protokol Sanitasi Tanah/bumi (kemungkinan tanah yang menyatakan status tanah pertanian atau non pertanian *		Upload / Pilih
Surat pernyataan kelulusan, antara pemilik bangunan dengan pemilik tanah, apabila pemilik bangunan bukan pemilik tanah		Upload / Pilih
Surat pernyataan tidak berkelambatan dari tetangga yang berbatasan langsung *		Upload / Pilih
Surat pernyataan membuat penampang arsitek hujar yang dapat merangsang hujar corak hujar dalam bidang tanah		Upload / Pilih
Gambar rencana bangunan yang meliputi : situasi, denah, tampak (depan, belakang dan samping), rencana (pondasi, atap, sanitasi), potongan (melintang dan memanjang) dengan skala 1:100 atau 1 : 50 *		Upload / Pilih
Apabila bangunan menggunakan konstruksi baja, melampirkan gambar dan perhitungan konstruksi baja		Upload / Pilih
Apabila bangunan bertingkat dan menggunakan struktur beton, melampirkan gambar dan perhitungan beton		Upload / Pilih
Apabila bangunan bertingkat lebih dari 2 lantai atau bertingkat lebih dari 12 meter, melampirkan hasil tes wind		Upload / Pilih
Untuk bangunan gedung kepentingan umum dan komersial dengan luas ruang komersial > 54 m ² dilengkapi dengan SPPU,DRP.		Upload / Pilih
Untuk selain bangunan rumah tinggal tidak bertingkat dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> • surat keterangan rencana kebakaran • dokumen perencanaan drainase oleh Dinas Pekerjaan Umum 		Upload / Pilih
Untuk perumahan dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> • pengalihan site plan dari instansi yang berwajib; • dokumen pengalihan bangunan bila luas lahan > 1.000 m² 		Upload / Pilih

Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya kirim adalah benar dan valid. Saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku jika data yang saya kirim tidak benar dan tidak valid.

Gambar 23 Langkah 3 Isi Kelengkapan Izin

Pada Bagian Daftar Persyaratan pilih tombol **Upload / Pilih** untuk mengunggah / upload / memilih file (seperti hasil scan Foto Copy KTP Pemohon, Surat Keterangan, dan lain – lain) guna memenuhi persyaratan permohonan suatu izin. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut.



Gambar 24 Upload / Pilih File Persyaratan

Klik tombol **Browse...** untuk memilih file persyaratan yang belum pernah di upload, lalu klik tombol **Upload**, lakukan cara yang sama untuk file persyaratan lainnya yang diperlukan. Apabila sudah pernah upload file yang dibutuhkan bisa pilih tombol **Pilih** dan tombol **View** berfungsi untuk melihat preview file nya.

d. Jika semua data telah lengkap dan benar centang / checklist seperti tampilan berikut;



Gambar 25 Validasi Data

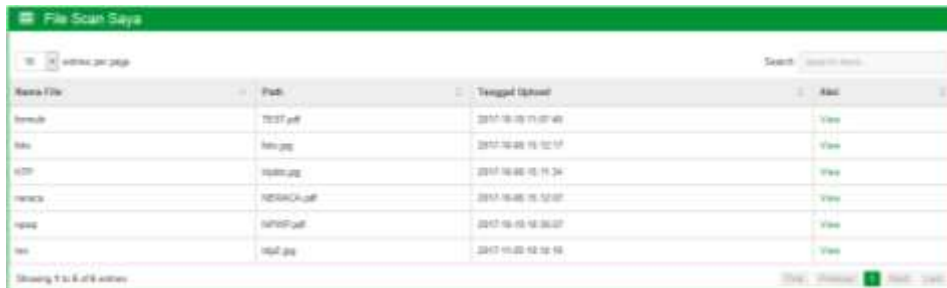
e. Terakhir Maka akan muncul tampilan berikut, lalu klik **KIRIM PERMOHONAN >>** untuk mengirim Permohonan Izin. Atau klik **KEMBALI** untuk kembali ke langkah 2.



Gambar 26 Tahap akhir Pengajuan Permohonan Izin Online

B. MONITORING FILE DAN DAFTAR PERMOHONAN

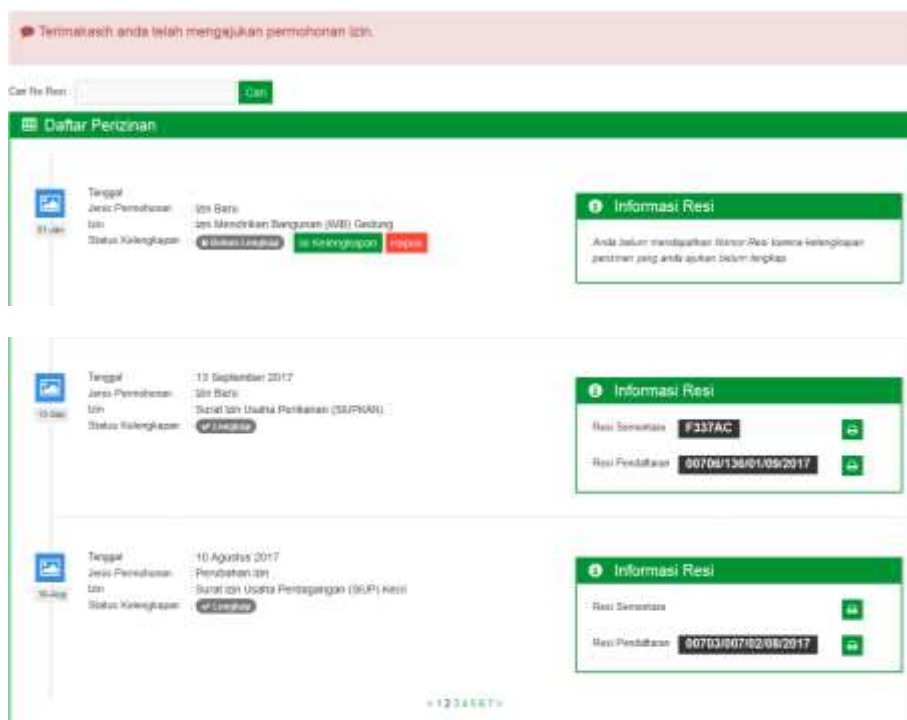
1. Pada Menu 'Akun Saya' pilih 'File Scan Saya' untuk melihat File-file yang pernah di Upload sebelumnya.



Nama File	Path	Tanggal Upload	Aksi
formulir	formulir.pdf	2017-08-08 17:07:40	View
foto	foto.jpg	2017-08-08 18:12:17	View
foto	foto.jpg	2017-08-08 18:15:24	View
formulir	formulir.pdf	2017-08-08 18:12:07	View
foto	foto.jpg	2017-08-08 18:08:07	View
foto	foto.jpg	2017-08-08 18:18:18	View

Gambar 27 Memilih File Persyaratan

2. Untuk melihat daftar permohonan yang telah User Ajukan, pada Menu 'Akun Saya', lalu Pilih 'Permohonan Saya'. Berikut tampilan dari Sub menu Permohonan saya.



Terimakasih anda telah mengajukan permohonan izin.

Cari No Resi: Cari

Daftar Perizinan

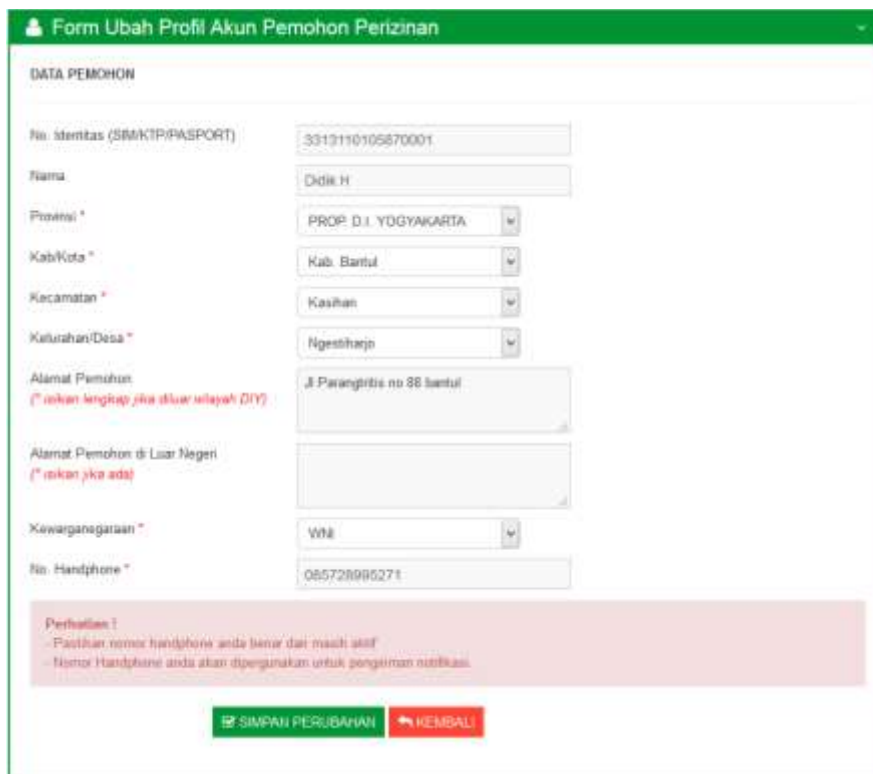
	Tanggal Jenis Perizinan: izin	101 Bata izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung	Informasi Resi Anda belum mendapatkan Nomor/Resi karena kelengkapan pemeriksaan yang anda ajukan belum lengkap
	Tanggal Jenis Perizinan: izin	13 September 2017 izin Bata Sertifikat Izin Usaha Pertambangan (SIUP/IOU)	Informasi Resi Resi Sementara: F337AC Resi Pendaftaran: 00704/1364/1/09/2017
	Tanggal Jenis Perizinan: izin	10 Agustus 2017 Perubahan Izin Sertifikat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Rensi	Informasi Resi Resi Sementara: 00703/00702/08/2017

Gambar 28 Daftar Perizinan

Untuk perizinan yang telah lengkap data dan persyaratannya ditandai dengan tulisan **Lengkap** dan terdapat ‘Resi Sementara’ pada Kolom ‘Informasi Resi’. Klik tombol **mencetak / mendownload** ‘Tanda Terima Sementara Berkas Pendaftaran’. Sedangkan Untuk permohonan izin yang belum lengkap data dan persyaratannya terdapat tanda **Belum Lengkap** serta belum terdapat ‘Resi Sementara’ pada ‘Informasi Resi’. Untuk melengkapi data – data dan persyaratan klik tombol **Isi Kelengkapan** atau klik tombol **Hapus** untuk menghapus Permohonan Perizinan. Sedangkan ‘Resi Pendaftaran’ pada Kolom ‘Informasi Resi’ akan muncul nomornya ketika izin sudah selesai di proses. Klik tombol **mencetak / mendownload** ‘Tanda Terima Sementara Pendaftaran’ berfungsi untuk pengambilan surat izin / SKRD.

C. MENGUBAH PROFIL USER

Pada menu akun saya pilih ubah profil maka akan muncul tampilan berikut :



The screenshot displays a web form titled "Form Ubah Profil Akun Pemohon Perizinan". The form is organized into a table-like structure with labels on the left and input fields on the right. The fields include:

- No. Identitas (SIM/KTP/PASPORT):** 3313110105670001
- Nama:** Didik H
- Provinsi *:** PROP. D.I. YOGYAKARTA
- Kab/Kota *:** Kab. Bantul
- Kecamatan *:** Kasihan
- Kelurahan/Desa *:** Ngestiharjo
- Alamat Pemohon (* isikan lengkap jika diluar wilayah DIY):** Jl Parangtritis no 88 bantul
- Alamat Pemohon di Luar Negeri (* isikan jika ada):** (Empty field)
- Kewarganegaraan *:** WNI
- No. Handphone *:** 085728995271

At the bottom of the form, there is a red warning box with the text: "Perhatian !
- Pastikan nomor handphone anda benar dan masih aktif
- Nomor Handphone anda akan digunakan untuk pengiriman notifikasi." Below the warning box are two buttons: a green button labeled "SIMPAN PERUBAHAN" and a red button labeled "KEMBALI".

Gambar 29 Form Ubah Profil

Ubahlah data anda dengan benar dan valid pada textbox, lalu klik tombol **SIMPAN PERUBAHAN** untuk menyimpan perubahan profil user, atau klik tombol **KEMBALI** untuk kembali tanpa menyimpan perubahan profil user.

D. MENGUBAH PASSWORD

Pada menu ‘Akun Saya’ pilih ‘Ubah Password’, maka akan muncul tampilan berikut :



Gambar 30 Ubah Password

Inputkan password lama anda, lalu inputkan password baru yang anda inginkan lalu klik tombol **SIMPAN PERUBAHAN** untuk menyimpan perubahan password anda.

E. MEMONITORING PERIZINAN

Menu ini berfungsi untuk mengetahui perizinan yang telah diajukan telah sampai proses mana dalam persetujuan perizinan tersebut. Berikut tata caranya :

1. Pilih Menu ‘Monitoring Perizinan’, maka akan muncul tampilan berikut :



Gambar 31 Monitoring Perizinan

2. Inputkan ‘Nomor Resi Perizinan’ lalu klik tombol **Cari**, atau klik tombol **Pilih** untuk memilih Nomor Perizinan dari Daftar Perizinan yang pernah dibuat, seperti tampilan berikut ;



Tanggal Terdaftar	Jenis Layanan	Izin	No. Resi	Pilih
01-01-1970 07:00	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung	Izin Baru		Pilih
01-01-1970 07:00	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung	Izin Baru		Pilih
01-01-1970 07:00	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil	Izin Baru		Pilih
06-10-2017 15:12	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil	Izin Baru	03175/007/01/10/2017	Pilih
12-10-2017 10:45	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil	Izin Baru		Pilih
16-10-2017 09:15	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung	Izin Baru		Pilih
16-10-2017 11:00	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil	Izin Baru	03194/007/01/10/2017	Pilih
25-10-2017 16:42	Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Perusahaan Perorangan	Izin Baru	03195/000/00/10/2017	Pilih
25-10-2017 16:42	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil	Izin Baru	03195/000/00/10/2017	Pilih
29-11-2017 10:15	Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Perusahaan Perorangan	Izin Baru		Pilih

Gambar 1 Memilih Perizinan

- Selanjutnya, tekan ‘Pilih’ untuk memilih perizinan maka No. Resi dan keterangan Perizinan seperti Tanggal dan waktu pembuatan perizinan, Nama Proses, serta Status akan muncul secara otomatis, seperti tampilan berikut;

Tanggal dan Waktu	Nama Proses	Status
2017-10-06 10:12:23	Pendaftaran Online	Selesai
2017-10-06 10:34:13	Monev dan Menentukan Berkas (Pendaftaran)	Selesai
2017-10-06 10:37:46	Evaluasi Data (Pendaftaran)	Selesai
2017-10-06 10:34:04	Pembuatan IUP (Pendaftaran)	Selesai
2017-10-06 10:34:23	Penyusunan Izin (Pendaftaran)	Selesai
2017-10-06 10:34:42	Dokumentasi (Pendaftaran)	Selesai
2017-10-06 10:34:42	Membuat Nomor dan Mencetak Surat	Belang Diproses
2017-10-06 10:34:42	Proses Penyerahan dan Tanda Tangan	Belang Diproses

Gambar 32 Hasil Monitoring Perizinan

F. MENGISI SURVEY INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)

Pada menu Survey Indeks Kepuasan Masyarakat, pilih ‘Isi Survey’, maka akan muncul tampilan berikut ;

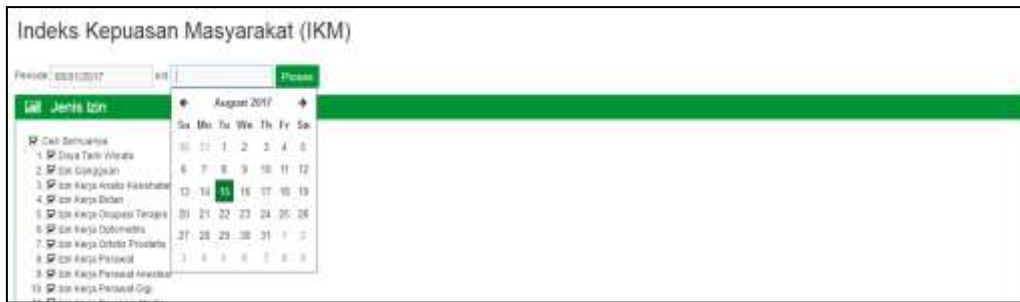


Gambar 33 Memilih Daftar Perizinan untuk di Survey


- Inputkan ‘Nomor Resi Perizinan’ lalu klik tombol **Cari**, atau klik tombol **Pilih** untuk memilih Nomor Perizinan dari Daftar Perizinan yang pernah dibuat.
- Untuk melihat laporan Survey IKM, pilih ‘Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat’ pada menu ‘Survey Indeks Kepuasan Masyarakat’, pilih rentang waktu pendataan survey pada textbox ‘Periode’ seperti tampilan berikut :



Gambar 34 Batas Awal Waktu Survey





Gambar 35 Batas Akhir Waktu Survey

Setelah dipilih periode tanggalnya maka klik tombol  maka akan muncul hasil dari survey berdasarkan periode yang telah dipilih.

G. MELAKUKAN PENGADUAN

Pada menu 'Pengaduan' pilih 'Isi Pengaduan' maka akan tampil seperti berikut :

Gambar 36 Mengisi Form Pengaduan

1. Pilih salah satu perizinan yang pernah dibuat dengan klik tombol , lalu pilih kategori pengaduan yang dirasa sesuai, serta isikan pengaduan yang ingin diadakan pada textbox 'Isi Pengaduan', lalu klik  untuk mengirim pengaduan.