

BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SIMULANCERMIN (SISTEM INFORMASI MUTU PELAYANAN CEPAT DAN TERJAMIN KABUPATEN SUKOHARJO)



SUKOHARJO TAHUN 2023

A. DAFTAR ISI

A. DAFTAR ISI	2
B. Struktur Menu	3
C. Cara Penggunaan.....	4
1. Halaman Landing Page	7
2. Halaman User RT	3
a. Menu Permohonan Belum disetujui RT.....	4
b. Menu Permohonan ditolak RT	6
3. Halaman Admin	8
a. Menu Dashboard	8
b. Menu Permohonan	9
c. Menu Referensi.....	10

B. Struktur Menu

Adapun struktur menu pada aplikasi SIMULANCERMIN (Sistem Informasi Mutu Pelayanan Cepat dan Terjamin Kabupaten Sukoharjo).

1. **Menu Dashboard**
2. **Menu Permohonan dengan Sub Menu**
 - a. **Verifikasi Permohonan**
 - b. **Semua Permohonan**
3. **Menu Referensi dengan Sub Menu**
 - a. **RW**
 - b. **RT**
 - c. **User**
 - d. **Jenis Keperluan**
 - e. **Jabatan**
 - f. **Pejabatan Penandatangtangan**

C. Cara Penggunaan

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai menu-menu yang ada pada website dan tata cara memasukkan data.

1) Untuk warga/pemohon surat keterangan

Langkah-langkah untuk mengajukan surat permohonan pada simulancermin sebagai berikut :

1. Buka aplikasi browser seperti: Chrome, Opera, Mozilla atau browser yang lainnya.
 2. Buka link <https://banmatikel.sukoharjokab.go.id/>
 3. Setelah masuk web simulancermin
 4. Klik tombol ajukan permohonan
 5. Isi form surat keterangan permohonan
- 
AJUKAN PERMOHONAN
6. **Klik Tombol AJUKAN**
 7. Setelah itu pemohon akan mendapatkan nomor/kode unik untuk tracking surat permohonannya sudah sampai mana.

2) Untuk user RT/RW

User RT/RW berfungsi untuk upproved maupun menolak Langkah-langkah untuk mengajukan surat permohonan pada simulancermin sebagai berikut :

1. Buka aplikasi browser seperti: Chrome, Opera, Mozilla atau browser yang lainnya.

2. Buka link <https://simulancermin.suryasinergiutama.com/>

Login

3. Klik tombol login

4. Masukkan User dan Password RT

Masuk ke SIMULANCERMIN
Masukan Username dan Password anda:

Username

Password

Sign In

5. Klik tombol Sign in

6. Setelah masuk dashboard RT



Pada tampilan dashboard ada 3 Bentuk persegi panjang dengan informasi sebagai berikut :

- a. Warna Orange informasi tentang permohonan yang belum disetujui RT
- b. Warna Hijau informasi permohonan disetujui RT
- c. Warna Merah informasi permohonan ditolak RT

1. Sub Menu permohonan belum disetujui RT

Langkah-langkah upproved permohonan warga:

- a. Klik warna persegi panjang orange berisi permohonan belum disetujui RT

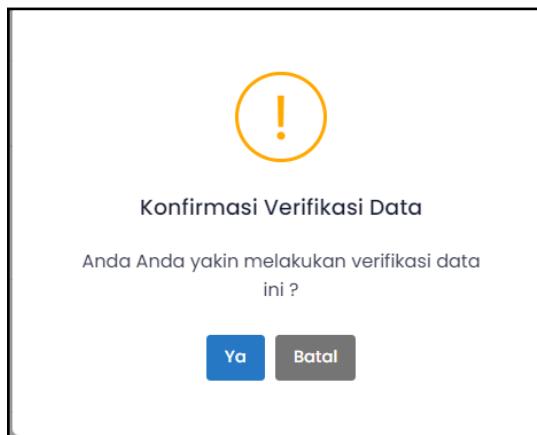
Manajemen Permohonan											Kembali
Show 10 entries											Search:
No	NIK	Nama	Alamat	Tgl Permohonan	Keperluan	Keterangan	Status	Action			
1	3306021836364	Joko Untoro	RW 02/RT 01, RT 01 RW02 Kelurahan Banmati Sukoharjo	2023-08-17	SKCK	-	Belum Diverifikasi				
2	3306021205850001	Surya	RW 02/RT 01, RT 01 RW02 Kelurahan Banmati Sukoharjo	2023-08-17	Pendaftaran Permohonan DTKS	Sangat Segera	Belum Diverifikasi				

Showing 1 to 2 of 2 entries

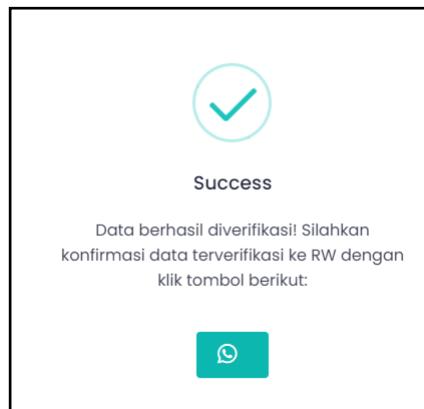
Previous Next

b. Pada kolom action klik tombol untuk upproved

c. Klik ya bilamana ada konfirmasi upproved surat



d. Klik tombol icon whatsapp bilamana ingin mengirim konfirmasi ke pak RW



2. Sub Menu permohonan ditolak RT

Langkah-langkah menolak permohonan warga:

Manajemen Permohonan										
No	NIK	Nama	Alamat	Tgl Permohonan	Keperluan	Keterangan	Status	Action		
1	3306021836364	Joko Untoro	RW 02/RT 01, RT 01 RW02 Kelurahan Banmati Sukoharjo	2023-08-17	SKCK	-	Belum Diverifikasi			
2	330602120585001	Surya	RW 02/RT 01, RT 01 RW02 Kelurahan Banmati Sukoharjo	2023-08-17	Pendaatan Permohonan DTKS	Sangat Segera	Belum Diverifikasi			

- a. Klik warna persegi panjang orange berisi permohonan belum disetujui RT



- b. Pada kolom action klik tombol untuk menolak

- c. Berbeda dengan upproved surat untuk menolak surat ada kolom verifikasi permohonan mengapa surat permohonan ditolak

Verifikasi Permohonan

Data Pemohon
NIK : 3306021836364
Nama : Joko Untoro
Alamat : RW 02 – RT 01
Alamat : RT 01 RW02 Kelurahan Banmati Sukoharjo
Keperluan : SKCK
Keterangan : -
Alasan Penolakan*
<input type="button" value="Tutup"/> <input type="button" value="Simpan"/>

- d. Isi alasan penolakan kemudian klik simpan Simpan

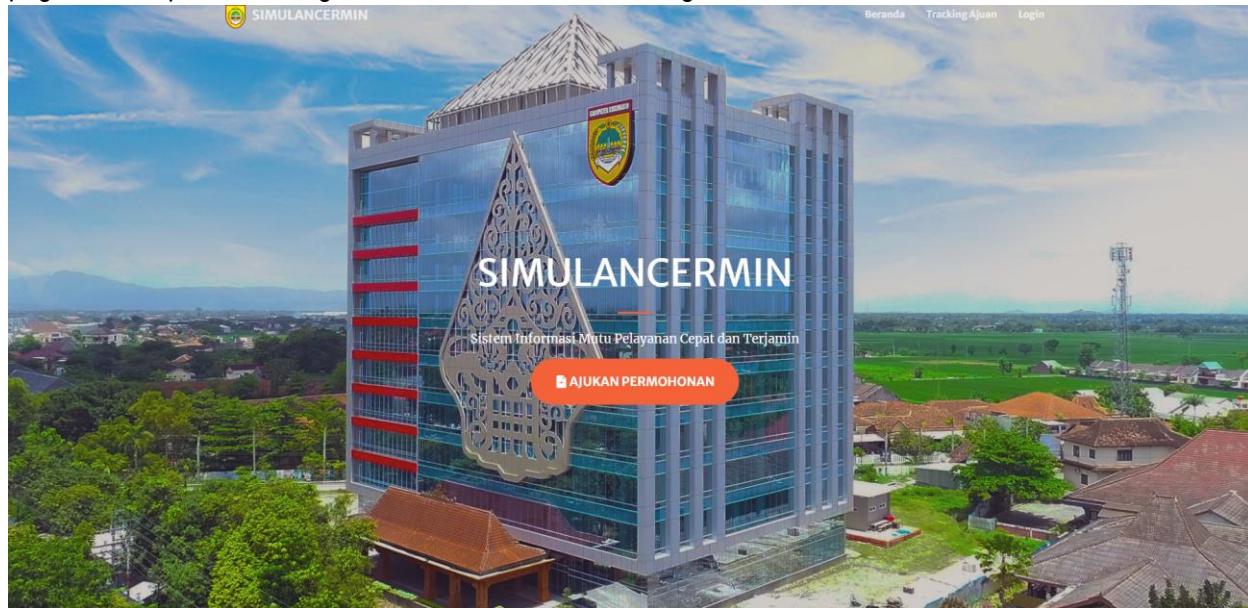
1. Cara Membuka Situs

Untuk memulai menggunakan aplikasi Simulancermin (Sistem Informasi Mutu Pelayanan Cepat dan Terjamin Kabupaten Sukoharjo) ini:

- Buka aplikasi browser seperti: Chrome, Opera, Mozilla atau browser yang lainnya.
- Buka link <https://simulancermin.suryasinergiutama.com/>
- Kemudian tekan **Enter** pada tombol keyboard atau klik tombol **Go** pada browser

2. Halaman Landing Page

Berisi tampilan awal pada saat kita menuju url aplikasi Simulancermin (Sistem Informasi Mutu Pelayanan Cepat dan Terjamin Kabupaten Sukoharjo). Di landing page ini terdapat tombol login untuk beralih ke halaman login



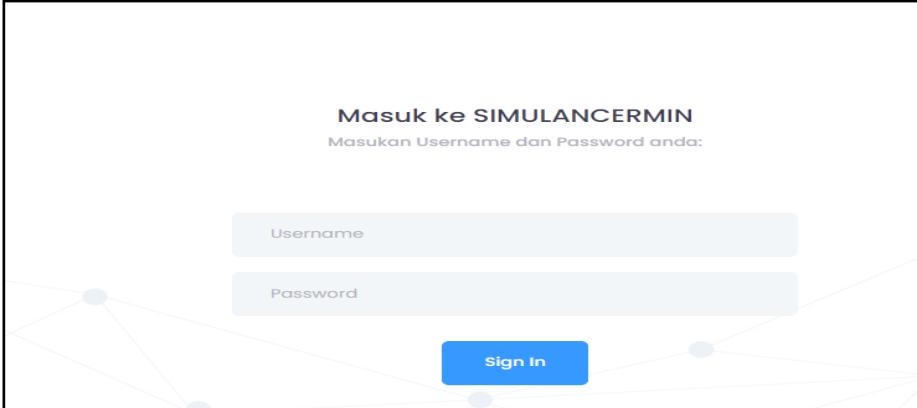
3. Cara melakukan Login

Berikut cara melakukan login:

- Buka link <https://simulancermin.suryasinergiutama.com/login>
- Masukan username dan password sesuai user yang akan digunakan
Contoh:

Username = admin
Password = admin

c. Kemudian Klik Tombol Sign In



4. Halaman Admin

a. Menu Dashboard

Pada halaman menu dashboard, terdapat informasi logo halaman aplikasi



b. Menu utama

Pada menu ini terdiri dari beberapa menu sebagai berikut:

a) Menu permohonan

Terdiri dari verifikasi permohonan dan semua permohonan yang telah masuk sehingga admin dapat mengetahui surat yang sudah maupun yang belum di verifikasi.

1. Verifikasi Permohonan

Pada menu permohonan di kolom action ada tombol  untuk memverifikasi surat yang masuk dan tombol  untuk menolak surat permohonan yang masuk

Status	Action
Belum Diverifikasi Kelurahan	  

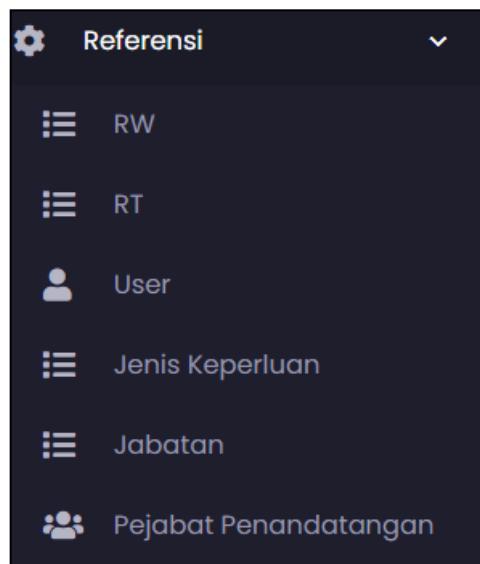
2. Semua Permohonan

Menu ini digunakan admin untuk mengetahui semua data surat menyurat yang sudah maupun yang belum di verifikasi oleh RT.

Status	Action
Disetujui RT	
Disetujui Kelurahan	

b) Menu Referensi

Pada Menu Referensi terdapat beberapa sub menu antara lain :



1) Sub menu RW

Sub menu ini digunakan untuk menambahkan data RW di kelurahan Banmati beserta data ketua RW.

Manajemen Data RW									
							Tambah Data		
Show 10 entries							Search:		
No	RW	Ketua RW	No Whatsapp	Keterangan	Action				
1	01	PAMUJI HARYANTO, S.Pd, M.Pd	626289538589641	01					
2	02	NANO SUMINO	6285728805030	02					
3	03	SILO HARYANTO	626288980415340	03					
4	04	MISGIMAN, S.Pd.sd.,M.Pd	626282325125003	04					
5	05	SUROSO	626287839135287	05					

Cara menambah data RW

- Klik tombol Tambah Data

Tambah Data RW

RW*

Masukan RW

Nama Ketua RW*

Masukan Nama Ketua RW

Nomor Whatsapp *

+62 Masukkan nomor telepon

Keterangan

Masukan Keterangan

Tutup Simpan

- Isi data RW , Nama Ketua RW, Nomor Whatsapp (tanpa angka 0 didepan), Keterangan
- Klik tombol Simpan **Simpan**
- Tombol untuk edit data RW
- Tombol untuk hapus data RW

2) Sub menu RT

Sub menu ini digunakan untuk menambahkan data RT di kelurahan Banmati beserta data ketua RT.

Manajemen Data RT								Tambah Data
								Search:
No	RT	Ketua RT	No HP RT	RW	Ketua RW	No HP RW	Action	
1	03	WARSINO	626287750840242	09	MARJUNI	626287812946988		
2	02	TUPADI	626285642049729	09	MARJUNI	626287812946988		
3	01	MUHAMMAD SHOLEH	62628562538366	09	MARJUNI	626287812946988		
4	03	AGUS WIDODO. SS	62628222215553	08	GIYANTO	626281391545972		
5	02	WIYONO PURWO WIYONO	6262-	08	GIYANTO	626281391545972		
6	01	PARWANTO, S.Pdi, M.Si	626289516508681	08	GIYANTO	626281391545972		

Cara menambah data RT

- Klik tombol Tambah Data

Tambah Data RT

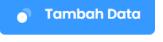
RT*	<input type="text" value="Masukan RT"/>	
Nama Ketua RT*	<input type="text" value="Masukan Nama Ketua RT"/>	
Nomor Whatsapp *	+62	<input type="text" value="Masukkan nomor telepon"/>
Keterangan	<input type="text" value="Masukan Keterangan"/>	
RW*	<input type="text" value="Pilih RW"/>	
Tutup Simpan		

- Isi data RT , Nama Ketua RT, Nomor Whatsapp (tanpa angka 0 didepan), Keterangan, dan RW

- Klik tombol Simpan 
- Tombol  untuk edit data RT
- Tombol  untuk hapus data RT

3) User

Sub menu ini digunakan untuk menambahkan data user RT atau Kelurahan. Sub menu user untuk memberikan hak akses.

Manajemen User										
Show <input type="button" value="10"/> entries										Search: <input type="text"/>
No	Nama	Username	Hak Akses	RW	RT				Action	
1	roso	rt0102	RT	02	01					
2	Joko Wahyuno	rt0202	RT	02	02					
3	Agus mulyono	rt0304	RT	04	03					
4	Wahyu	rt0206	RT	06	02					
5	RTI	rtl	RT	01	01					
6	Rita Susanti	rita	RT	01	02					
7	RT Dummy	rt	RT							

Cara menambah data User

- Klik tombol Tambah Data

Tambah User

Nama*

Nomor Whatsapp *

Hak Akses*

Username*

Password*

- Isi data User , Nama User, Nomor Whatsapp (tanpa angka 0 didepan).
- Pilih Hak Akses

Hak Akses*

Pilih Hak Akses

Searching...

RT

Kelurahan

- Hak Akses dapat dipilih RT atau Kelurahan
- Buat User dan Password
- Klik tombol Simpan
- Tombol untuk edit data User
- Tombol untuk hapus data User

4) Jenis Keperluan

Sub menu ini digunakan untuk menambahkan data keperluan yang akan di gunakan sebagai pilihan ketika warga akan membuat surat pengantar.

Manajemen Jenis Keperluan			
		Action	
No	Nama	Action	
1	Pendataan Permohonan DTKS		
2	Permohonan Bansos		
3	Pangantar KK dan KTP		
4	Pindah Penduduk		
5	Akta Lahir/Mati		
6	Pencatatan Penikahan		
7	Pencatatan Perceraian		
8	Pencatatan Rujuk		

Cara menambah Jenis Keperluan

- Klik tombol Tambah Data

Tambah Jenis Keperluan X

Keperluan*

Tutup Simpan

- Isi data Jenis Keperluan
- Klik tombol Simpan Simpan
- Tombol untuk edit data Keperluan
- Tombol untuk hapus data Keperluan

5) Jabatan

Sub menu ini digunakan untuk menambahkan jenis jabatan struktural yang menandatangani surat keterangan (Lurah, Seklur, Camat, Kasi – Kasi, dll).

Manajemen Jabatan						
				Action		
No	Tgl	Nama	Tgl	Action		
1		Lurah Banmati				
2		sekretaris kelurahan Banmati				
3		Kasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Sosial				
4		Kasi Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban				
5		Kasi Pelayanan Umum				
6		Camat Sukoharjo				

Cara menambah Jenis Keperluan

- Klik tombol Tambah Data Jabatan

Tambah Jabatan

Nama Jabatan*

- Isi data Jabatan
- Klik tombol Simpan
- Tombol untuk edit data Jabatan
- Tombol untuk hapus data Jabatan

6) Pejabat Penandatangan

Sub menu ini digunakan untuk menambahkan Data Nama dan NIP pejabat yang telah diinputkan pada submenu Jabatan.

Manajemen Pejabat Penandatangan					
			Action		
No	NIP	Nama			
1	19860409201001027	RITA SUSANTI, SE, M.M.			
2	196611181986031002	ANING SUPRAPTA, SE			
3	197909132008011006	HARI KRISTIANTO, SH			
4	198106262008011007	WIDODO, SE			
5	197108301995031002	WIDODO, S.Sos, MM			
6	198411072010011023	HAVID DANANG P.W, SH, MH			

Cara menambah Jenis Keperluan

- Klik tombol Tambah Data Pejabat Penandatangan

Tambah Pejabat Penandatangan

NIP Pejabat Penandatangan*

Masukan NIP Pejabat Penandatangan

Nama Pejabat Penandatangan*

Masukan Nama Pejabat Penandatangan

- Isi data Pejabat Penandatanganan NIP dan Nama Pejabat Penandatangan
- Klik tombol Simpan

- Tombol  untuk edit data Pejabat Penandatangan
- Tombol  untuk hapus data Pejabat Penandatangan

Mengetahui
Lurah Banmati Kecamatan Sukoharjo

NING SUPRAPTA, SE
NIP. 196611181986031002