

**Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi
(User Manual Book)**

SIMPELKAN
Sistem Pelayanan Perikanan

Masyarakat Umum



Tim SPBE
Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali
©2022

Daftar Isi

Daftar Isi.....	ii
Daftar Gambar	v
1. Akses Aplikasi Simpelkan.....	1
1.1. Register	1
1.2. Login	3
1.3. Lupa password	4
1.4. Kirim ulang verifikasi email	4
2. Pendaftaran Perusahaan.....	5
2.1. Info Perusahaan.....	6
2.2. Detail Perusahaan	8
2.3. Edit Perusahaan.....	9
2.4. Pendataan Perusahaan	10
3. Pendaftaran Kapal	11
3.1. Info Kapal	12
3.2. Detail Kapal.....	13
3.3. Edit Kapal.....	14
4. Dashboard.....	15
4.1. Dashboard Statistik Permohonan.....	15
4.2. Filter Data.....	15
4.3. Data Permohonan.....	15
5. Jenis Pelayanan.....	16
5.1. Layanan PPKP (Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan).....	16
5.1.1. Dashboard Permohonan PPKP	16
5.1.2. Tambah Permohonan PPKP	18
5.1.3. Detail Permohonan PPKP	20
5.1.4. Edit Permohonan PPKP	21
5.1.5. Ajukan Permohonan PPKP	21
5.1.6. History Permohonan PPKP	22
5.1.7. Delete Permohonan PPKP	23
5.2. Layanan STKA (Surat Tanda Keterangan Andon)	23
5.2.1. Dashboard Permohonan STKA	23

5.2.2. Tambah Permohonan STKA.....	25
5.2.3. Detail Permohonan STKA	27
5.2.4. Edit Permohonan STKA.....	28
5.2.5. Ajukan Permohonan STKA	28
5.2.6. History Permohonan STKA	29
5.2.7. Delete Permohonan STKA	29
5.3. Layanan SKA (Surat Keterangan Asal).....	30
5.3.1. Dashboard Permohonan SKA.....	30
5.3.2. Tambah Permohonan SKA	32
5.3.3. Detail Permohonan SKA.....	35
5.3.4. Edit Permohonan SKA	36
5.3.5. Ajukan Permohonan SKA.....	36
5.3.6. History Permohonan SKA.....	37
5.3.7. Delete Permohonan SKA.....	38
5.4. Layanan Pengujian Mutu	39
5.4.1. Dashboard Permohonan Pengujian Mutu.....	39
5.4.2. Tambah Permohonan Pengujian Mutu.....	40
5.4.3. Detail Permohonan Pengujian Mutu	42
5.4.4. Edit Permohonan Pengujian Mutu	42
5.4.5. Ajukan Permohonan Pengujian Mutu	43
5.4.6. History Permohonan Pengujian Mutu.....	43
5.4.7. Delete Permohonan Pengujian Mutu.....	44
5.5. Layanan Penerbitan Sertifikat Kesesuaian SNI Produk Perikanan	45
5.5.1. Dashboard Permohonan Kesesuaian SNI.....	45
5.5.2. Tambah Permohonan Kesesuaian SNI.....	46
5.5.3. Detail Permohonan Kesesuaian SNI	49
5.5.4. Edit Permohonan Kesesuaian SNI	50
5.5.5. Ajukan Permohonan Kesesuaian SNI	51
5.5.6. History Permohonan Kesesuaian SNI.....	52
5.5.7. Delete Permohonan Kesesuaian SNI.....	52
5.6. Layanan Penerbitan Surat Persetujuan Penggunaan Tanda (SPPT) SNI Produk Perikanan.....	53
5.6.1. Dashboard Permohonan SPPT SNI	53
5.6.2. Tambah Permohonan SPPT SNI	55
5.6.3. Detail Permohonan SPPT SNI.....	56
5.6.4. Edit Permohonan SPPT SNI.....	57

5.6.5. Ajukan Permohonan SPPT SNI.....	57
5.6.6. History Permohonan SPPT SNI	58
5.6.7. Delete Permohonan SPPT SNI	59

Daftar Gambar

Gambar 1. Halaman awal aplikasi Simpelkan untuk pemohon.....	1
Gambar 2. Form Register untuk Pemohon.....	2
Gambar 3. Pesan ke email pemohon untuk Aktivasi Email	2
Gambar 4. Form login untuk pemohon	3
Gambar 5. Form untuk ubah password	4
Gambar 6. Form tambah perusahaan	5
Gambar 7. Form upload dokumen perusahaan	6
Gambar 8. Tambah perusahaan pada list perusahaan	6
Gambar 9. List perusahaan yang sudah terdaftar pada aplikasi	7
Gambar 10. Tombol aksi yang ada pada list perusahaan	7
Gambar 11. Tampilan detail perusahaan	8
Gambar 12. Form edit perusahaan	9
Gambar 13. Form pendataan perusahaan	10
Gambar 14. Form tambah kapal atau daftar kapal pada aplikasi	11
Gambar 15. Form upload dokumen kapal	11
Gambar 16. Tambah kapal pada list kapal	12
Gambar 17. List kapal yang sudah terdaftar pada aplikasi.....	12
Gambar 18. Tombol aksi yang ada pada list kapal.....	13
Gambar 19. Tampilan detail kapal.....	13
Gambar 20. Form edit data kapal.....	14
Gambar 21. Tampilan Dashboard Simpelkan untuk pemohon	15
Gambar 22. Tampilan Jenis Pelayanan pada Simpelkan	16
Gambar 23. Tampilan untuk memilih pelayanan PPKP	16
Gambar 24. Menambah pengajuan PPKP	17
Gambar 25. Form permohonan PPKP	18
Gambar 26. Simpan draft permohonan PPKP.....	19
Gambar 27. Tombol aksi pada list permohonan PPKP	19
Gambar 28. Detail permohonan PPKP.....	20
Gambar 29. Form edit permohonan PPKP.....	21
Gambar 30. Konfirmasi pengajuan pelayanan PPKP	21
Gambar 31. History permohonan PPKP yang dibuat	22
Gambar 32. Konfirmasi penghapusan permohonan PPKP	23
Gambar 33. Tampilan untuk memilih pelayanan STKA	23
Gambar 34. Menambah pengajuan STKA	24
Gambar 35. Form permohonan STKA.....	25
Gambar 36. Simpan draft permohonan STKA.....	26
Gambar 37. Tombol aksi pada list permohonan STKA	26
Gambar 38. Detail permohonan STKA.....	27
Gambar 39. Form edit permohonan STKA.....	28
Gambar 40. Konfirmasi pengajuan pelayanan STKA	28
Gambar 41. History permohonan STKA yang dibuat	29
Gambar 42. Konfirmasi penghapusan permohonan STKA.....	29

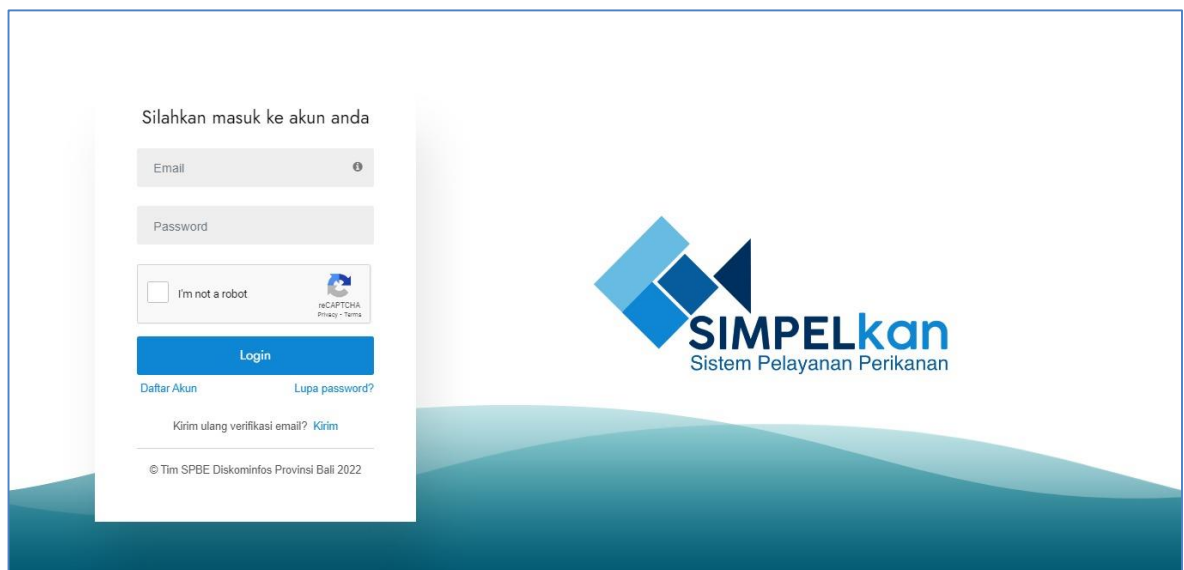
Gambar 43. Tampilan untuk memilih pelayanan SKA	30
Gambar 44. Menambah pengajuan SKA.....	31
Gambar 45. Form permohonan SKA.....	32
Gambar 46. Simpan draft permohonan SKA.....	33
Gambar 47. Tombol aksi pada list permohonan SKA.....	34
Gambar 48. Detail permohonan SKA	35
Gambar 49. Form edit permohonan SKA	36
Gambar 50. Konfirmasi pengajuan pelayanan SKA	36
Gambar 51. History permohonan SKA yang dibuat.....	37
Gambar 52. Konfirmasi penghapusan permohonan SKA.....	38
Gambar 53. Tampilan untuk memilih pelayanan Pengujian Mutu	39
Gambar 54. Menambah pengajuan layanan Pengujian Mutu.....	39
Gambar 55. Form permohonan Pengujian Mutu	40
Gambar 56. Pemilihan parameter uji.....	41
Gambar 57. Tombol aksi pada list permohonan Pengujian Mutu	41
Gambar 58. Detail permohonan Pengujian Mutu	42
Gambar 59. Form edit permohonan Pengujian Mutu	42
Gambar 60. Konfirmasi pengajuan pelayanan Pengujian Mutu.....	43
Gambar 61. History permohonan Pengujian Mutu yang dibuat	43
Gambar 62. Konfirmasi penghapusan permohonan Pengujian Mutu	44
Gambar 63. Tampilan untuk memilih pelayanan Kesesuaian SNI.....	45
Gambar 64. Menambah pengajuan Kesesuaian SNI	45
Gambar 65. Form permohonan Kesesuaian SNI	46
Gambar 66. Form Pendataan Perusahaan.....	47
Gambar 67. Tombol aksi pada list permohonan Kesesuaian SNI	48
Gambar 68. Detail permohonan Kesesuaian SNI.....	49
Gambar 69. Form edit permohonan Kesesuaian SNI.....	50
Gambar 70. Konfirmasi pengajuan pelayanan Kesesuaian SNI.....	51
Gambar 71. History permohonan Kesesuaian SNI yang dibuat	52
Gambar 72. Konfirmasi penghapusan permohonan Kesesuaian SNI	52
Gambar 73. Tampilan untuk memilih pelayanan SPPT SNI.....	53
Gambar 74. Menambah pengajuan SPPT SNI.....	54
Gambar 75. Form permohonan SPPT SNI.....	55
Gambar 76. Detail permohonan SPPT SNI	56
Gambar 77. Form Edit permohonan SPPT SNI.....	57
Gambar 78. Konfirmasi pengajuan pelayanan SPPT SNI	57
Gambar 79. History permohonan SPPT SNI yang dibuat	58
Gambar 80. Tombol Hapus SPPT SNI.....	59
Gambar 81. Konfirmasi penghapusan permohonan SPPT SNI.....	59

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SIMPELKAN BAGI *USER* PEMOHON (MASYARAKAT UMUM)

Simpelkan (Sistem Pelayanan Perikanan) adalah sistem informasi pelayanan di bidang perikanan yang dikembangkan oleh Tim SPBE Pemerintah Provinsi Bali dimana pelayanan-pelayanan ini merupakan lingkup pelayanan publik yang ada pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali.

1. Akses Aplikasi Simpelkan

Untuk dapat mengakses Simpelkan (Sistem Pelayanan Perikanan), *user* atau pengguna dapat mengaksesnya pada laman <https://simplerkan.baliprov.go.id>



Gambar 1. Halaman awal aplikasi Simpelkan untuk pemohon

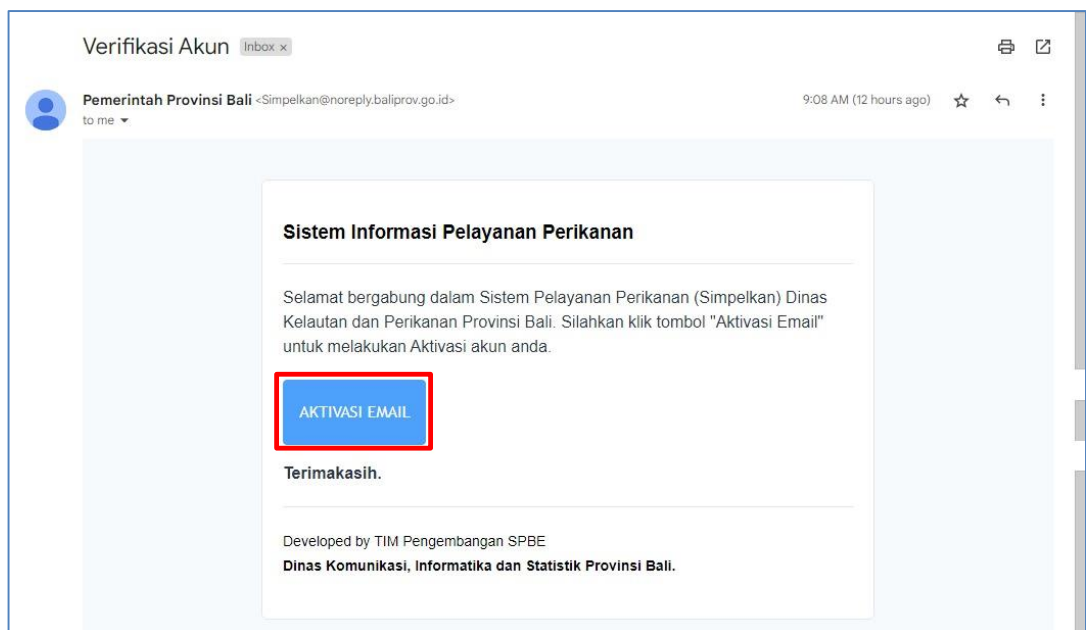
1.1. Register

Untuk pengguna baru dapat memulai dengan pembuatan akun baru pada aplikasi dengan cara klik “Daftar Akun” pada halaman awal, maka akan diarahkan menuju proses *register* atau pengisian *form* pendaftaran akun.

The image shows a registration form titled "DAFTAR" with the instruction "Silahkan lengkapi form untuk mendaftarkan Akun anda". The form contains the following fields: "Nama Lengkap", "Email", "Password" (with a strength indicator: "Huruf Kecil", "Huruf Kapital", "Angka", "Minimal 8 Karakter"), "Konfirmasi Password", "No. HP", "No. Identitas (KTP)", "Alamat", and four dropdown menus for "Pilih Provinsi", "Pilih Kabupaten", "Pilih Kecamatan", and "Pilih Desa". A blue "Daftar" button is at the bottom. Below the button is the text "Sudah memiliki akun? Login Sekarang". A red box highlights the "Nama Lengkap", "Email", "Password", "Konfirmasi Password", "No. HP", "No. Identitas (KTP)", "Alamat", and the four dropdown menus.

Gambar 2. Form Register untuk Pemohon

Pada proses *register*, pengguna akan mengisi beberapa isian data pada *form*, termasuk mengisi *email* aktif serta *password* akun.

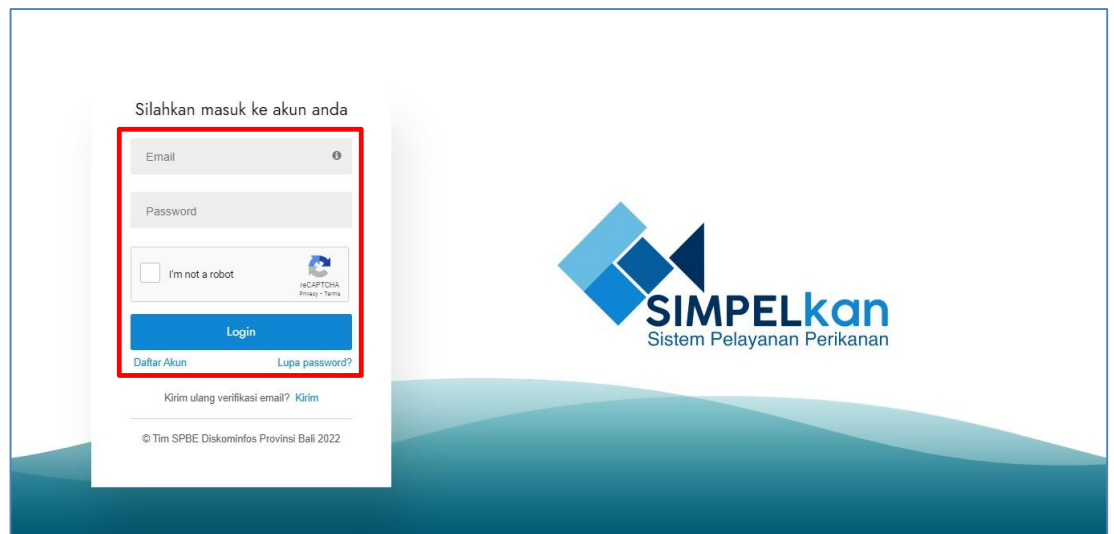


Gambar 3. Pesan ke email pemohon untuk Aktivasi Email

Setelah isian *form* lengkap, *user* dapat mengajukan pendaftaran akun dengan cara klik tombol “Daftar”, selanjutnya *user* akan menerima pesan pada *email* dan diarahkan untuk melakukan aktivasi *email* dengan cara klik tombol “Aktivasi Email”.

1.2. Login

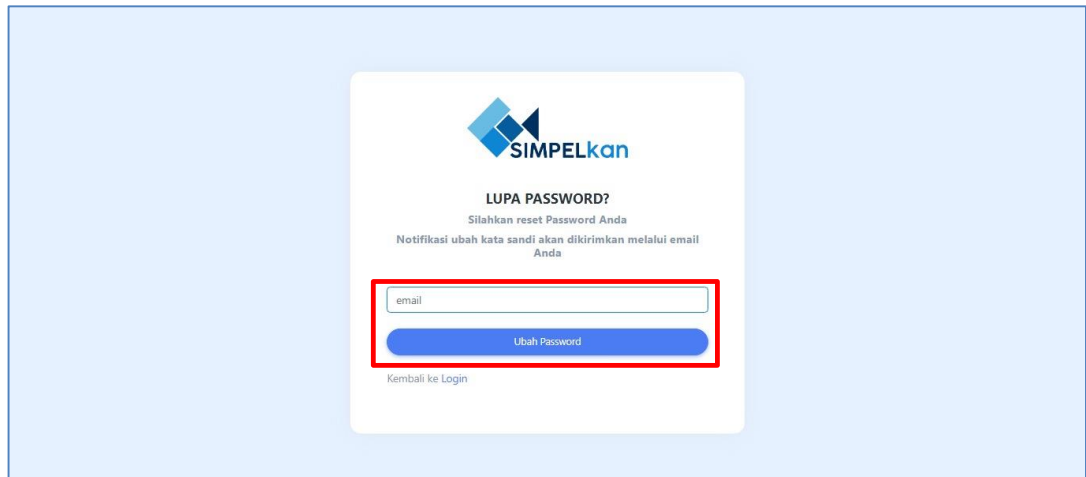
Setelah melakukan aktivasi *email*, *user* baru bisa *login* melalui halaman *login* aplikasi Simpelkan.



Gambar 4. Form login untuk pemohon

Untuk dapat login, *user* harus memasukkan *email* terdaftar dan *password* serta melengkapi *reCaptcha* kemudian klik “Login”.

1.3. Lupa password



The image shows a web form for password recovery. At the top is the SIMPELkan logo. Below it, the text reads 'LUPA PASSWORD?' followed by 'Silahkan reset Password Anda' and 'Notifikasi ubah kata sandi akan dikirimkan melalui email Anda'. There is a text input field with the placeholder 'email'. Below the input field is a blue button labeled 'Ubah Password'. At the bottom left of the form is a link that says 'Kembali ke Login'.

Gambar 5. Form untuk ubah password

Pengguna dapat melakukan perubahan *password* atau pembuatan *password* baru dengan cara klik “Lupa password?” yang kemudian akan diarahkan pada satu *form*, dan *user* hanya perlu menginputkan alamat *email* yang akan diubah *password*-nya, kemudian dilanjutkan dengan klik tombol “Ubah Password”, maka *user* akan menerima pesan pada *email* dan diarahkan untuk me-*reset password* dengan cara klik tombol “Reset Password”.

1.4. Kirim ulang verifikasi email

Pengguna dapat melakukan pengiriman ulang verifikasi *email* jika belum menerima pesan pada *email* untuk verifikasi *email*, yaitu dengan cara klik “Kirim” pada halaman awal yang kemudian akan diarahkan pada satu *form*, dan *user* hanya perlu menginputkan alamat *email*, kemudian dilanjutkan dengan klik tombol “Kirim”, maka *user* akan menerima pesan pada *email* dan diarahkan untuk memverifikasi *email*-nya dengan cara klik tombol “Verifikasi Email”.

2. Pendaftaran Perusahaan

Pengguna akan diarahkan untuk mendaftarkan perusahaannya terlebih dahulu sebelum melanjutkan ke *menu* Jenis Pelayanan. Pada *form* tambah perusahaan, pemohon akan mengisi kelengkapan data perusahaan beserta beberapa dokumen perusahaan yang menjadi kelengkapan lampiran dari pelayanan-pelayanan yang ada, dimana semua berkas yang ada wajib berformat .pdf dan ukuran maksimal yaitu 3 mb dan berlaku pada semua lampiran dokumen di sistem Simpelkan.

Tambah Perusahaan Perusahaan / Tambah Perusahaan

Form Tambah Perusahaan (*) Wajib Diisi

Nama Perusahaan * **Nama Pemilik ***

NPWP * **No KTP Pemilik ***
Ⓞ Inputkan hanya nomor dan tanpa spasi

Email Perusahaan * **Telp Perusahaan ***
Ⓞ Inputkan hanya nomor dan tanpa spasi

Website

Alamat Perusahaan *

Provinsi * **Kabupaten *** **Kecamatan *** **Desa ***

NIB (Nomor Induk Berusaha) **Nomor SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan)** **Nomor IUP (Ijin Usaha Perikanan)**
Ⓞ Kosongkan jika tidak ada. Inputkan hanya nomor dan tanpa spasi

Nomor SIPI (Surat Ijin Penangkapan Ikan) **Nomor TDUP (Tanda Daftar Usaha Perikanan)** **Nomor IUI (Ijin Usaha Industri)**
Ⓞ Kosongkan jika tidak ada

Gambar 6. Form tambah perusahaan

INFORMASI !

- Lengkapi upload file lampiran pada form dibawah.
- Tanda (*) artinya wajib di-upload.
- Maksimal file upload adalah 3 MB.
- File yang bisa di-upload: .pdf

Berkas KTP Pemilik * No file chosen

Berkas NPWP * No file chosen

Berkas NIB No file chosen

Berkas SIUP No file chosen

Berkas IUP No file chosen

Berkas SIPI No file chosen

Profil Perusahaan No file chosen

SIUP Perikanan Bidang Pengangkutan Ikan Hidup No file chosen

Berkas Akta Pendirian Usaha No file chosen

Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan (Jika pernah memiliki) No file chosen

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 7. Form upload dokumen perusahaan

2.1. Info Perusahaan

Pada menu Perusahaan, *user* dapat melakukan *register* atau menambah perusahaan jika memiliki lebih dari 1 (satu) perusahaan dengan cara klik tombol “Tambah”.

INFO PERUSAHAAN / Perusahaan / List Perusahaan

Show 10 entries Search:

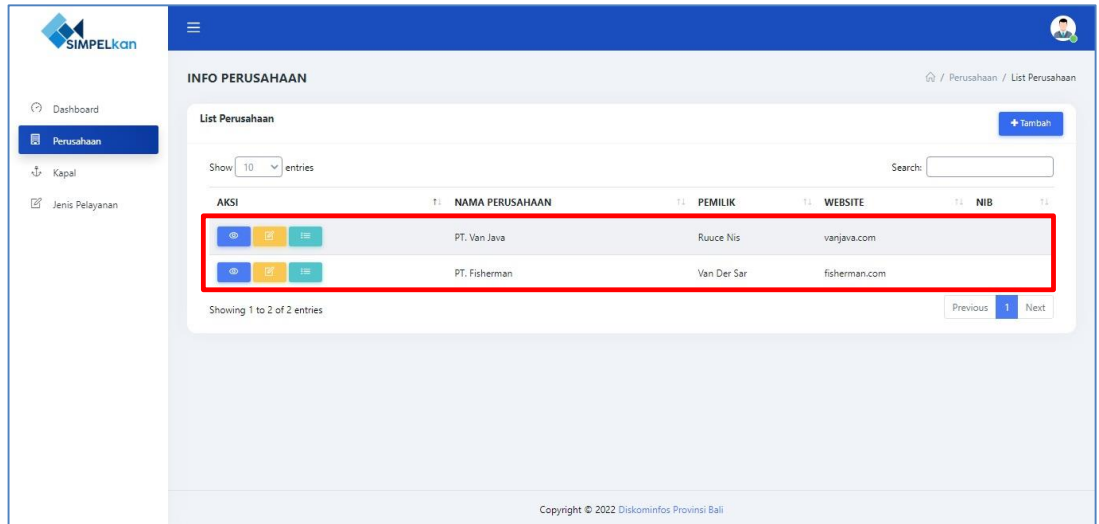
AKSI	NAMA PERUSAHAAN	PEMILIK	WEBSITE	NIB
<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>	PT. Van Java	Ruuce Nis	vanjava.com	

Showing 1 to 1 of 1 entries

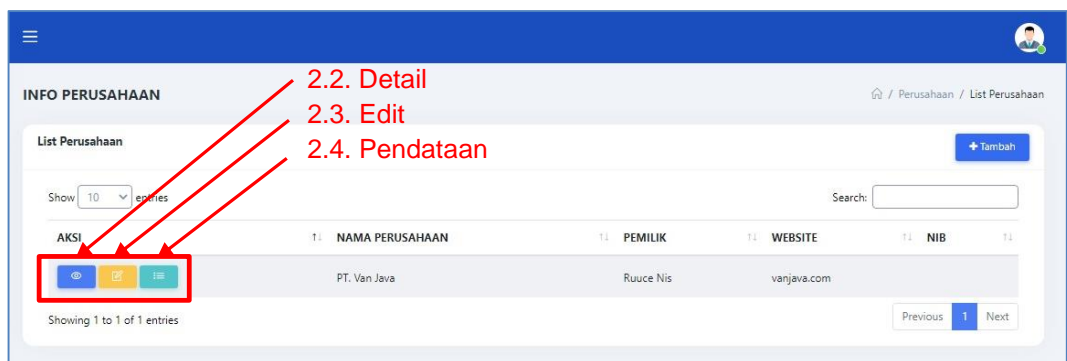
Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 8. Tambah perusahaan pada list perusahaan

Ketika *user* sudah selesai mendaftarkan perusahaannya maka pada *list* Info Perusahaan akan otomatis bertambah perusahaan tersebut.



Gambar 9. List perusahaan yang sudah terdaftar pada aplikasi



Gambar 10. Tombol aksi yang ada pada list perusahaan

Pada *list* perusahaan, *user* dapat melakukan beberapa aksi terhadap perusahaan yang sudah terdaftar tersebut diantaranya melihat detail data dari perusahaan, melakukan proses *edit* dari data perusahaan dan melengkapi pendataan perusahaan yang digunakan pada pelayanan Kesesuaian SNI.

2.2. Detail Perusahaan

PERUSAHAAN / Perusahaan / Info Perusahaan

Detail Perusahaan

Nama Perusahaan	PT. Van Java	Nama Pemilik	Ruce Nis	
KTP Pemilik	NPWP	NPWP	793804340000444	
Email Perusahaan	vanjava@gmail.com	Telp. Perusahaan	0819966272888	
Alamat	Jl. Der Sar, Desa Pasirkupa, Kec. Kalanganyar, Kab. Lebak, Prov. Banten		Website	vanjava.com
NIB (Nomor Induk Berusaha)	NIB	SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan)		
IUP (Nomor Ijin Usaha Perikanan)	NIB	SPI (Sertifikat Pengolah Ikan)		
TDUP (Tanda Daftar Usaha Perikanan)	NIB	IUI (Ijin Usaha Industri)		

No.	Nama Berkas	Aksi
1	Berkas KTP Pemilik Kapal / Penanggungjawab Perusahaan	Lihat
2	Berkas NPWP	Lihat

Gambar 11. Tampilan detail perusahaan

Untuk melihat detail data dan dokumen dari perusahaan yang terdaftar, user dapat melakukannya dengan cara klik aksi “Detail” pada *list* perusahaan.

2.3. Edit Perusahaan

EDIT PERUSAHAAN / Perusahaan / Edit

Edit Perusahaan (*) Wajib Diisi

Nama Perusahaan * **Nama Pemilik ***

No KTP Pemilik * **NPWP ***
⊙ Inputkan hanya nomor dan tanpa spasi

Email Perusahaan * **Telp. Perusahaan ***
⊙ Inputkan hanya nomor dan tanpa spasi

Website

Alamat *

Provinsi * **Kabupaten/kota *** **Kecamatan *** **Desa ***

NIB (Nomor Induk Berusaha)* **SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan)^{Jika Ada}** **IUP (Nomor Ijin Usaha Perikanan)^{Jika Ada}**
⊙ Inputkan hanya nomor dan tanpa spasi

SPI (Sertifikat Pengolah Ikan)^{Jika Ada} **TDUP (Tanda Daftar Usaha Perikanan)^{Jika Ada}** **IUI (Ijin Usaha Industri)^{Jika Ada}**
⊙ Inputkan hanya nomor dan tanpa spasi

INFORMASI !

- Lengkapi upload file lampiran pada form dibawah.
- Tanda (*) artinya wajib di-upload. Tanda *Jika Ada* artinya opsional. Jika belum ada, bisa dikosongkan dulu.
- Maksimal file upload adalah 3 MB.
- File yang bisa di-upload: .pdf

Berkas KTP Pemilik * No file chosen **Berkas NPWP *** No file chosen

Berkas NIB No file chosen **Berkas SIUP** No file chosen

Gambar 12. Form Edit Perusahaan

Untuk melihat melakukan *update* / perbaikan data dan dokumen dari perusahaan yang terdaftar, *user* dapat melakukannya dengan cara klik aksi “Edit” pada *list* perusahaan.

2.4. Pendataan Perusahaan

Pendataan Perusahaan - PT. Van Java

• Data Umum
• Status Perusahaan
• Sumber Daya Manusia
• Sertifikasi Sistem Manajemen
• Jalur Pemasaran
• Penerapan Sistem Mutu SNI
• Evaluasi Produk Berdasarkan SNI

+ Perbesar Tampilan

Data Umum

Data Pabrik

Nama	Alamat	Telp. Pabrik	Email	Contact Person	Aksi
<input type="text" value="Nama"/>	<input type="text" value="Alamat"/>	<input type="text" value="Telp. Pabrik"/>	<input type="text" value="Email"/>	<input type="text" value="Contact Person"/>	

+ Tambah

Kantor Cabang

Nama Kantor Cabang	Alamat	Telp. Kantor	Email	Contact Person	Aksi
<input type="text" value="Nama Kantor Cabang"/>	<input type="text" value="Alamat"/>	<input type="text" value="Telp. Kantor"/>	<input type="text" value="Email"/>	<input type="text" value="Contact Person"/>	

+ Tambah

Gambar 13. Form pendataan perusahaan

Untuk mengisi pendataan mengenai informasi perusahaan terkait pelayanan Kesesuaian SNI, user dapat melakukannya dengan cara klik aksi “Pendataan” pada *list* perusahaan.

3. Pendaftaran Kapal

Perusahaan yang sudah terdaftar pada aplikasi dapat mendaftarkan/menambah kapal milik perusahaannya pada Menu Kapal dengan klik tombol “Tambah”. Pendaftaran kapal ini akan digunakan jika pemohon mengajukan pelayanan yang berkaitan dengan kapal, seperti Layanan PPKP dan Layanan STKA.

The screenshot shows the 'Tambah Kapal' form in the SIMPELkan application. The form is titled 'Form Tambah Kapal' and includes the following fields:

- Nama Perusahaan * (Dropdown menu: Pilih Perusahaan)
- Nama Kapal * (Text input)
- Tahun Pembuatan * (Dropdown menu: Please Select)
- Tempat Pembuatan * (Text input)
- Tempat Pendaftaran * (Text input)
- Jumlah Palka (unit) * (Text input)
- Panjang Kapal (m) * (Text input)
- Lebar Kapal (m) * (Text input)
- Dalam Kapal (m) * (Text input)
- Length Over All (LoA) * (Text input)
- Merk Mesin * (Text input)
- Daya Mesin * (Text input)
- Tipe Mesin * (Text input)
- Nomor Mesin * (Text input)
- Bahan Kapal * (Dropdown menu: Pilih Bahan Kapal)
- Tanda Pengenal Kapal * (Text input)
- Ukuran Gross Tonnage (GT) * (Text input)
- Ukuran Net Tonnage (NT) * (Text input)
- Nomor Pas Besar (Text input)
- Nomor Surat Ukur (Text input)
- Nomor Grosse Akta (Text input)
- Nama Kapal Sebelumnya (Text input)

Additional information: (*) Wajib Diisi. © Kosongkan jika tidak ada.

Gambar 14. Form tambah kapal atau daftar kapal pada aplikasi

The screenshot shows the document upload form for a ship. It features an 'INFORMASI !' section with the following information:

- Lengkapi upload file lampiran pada form di bawah.
- Tanda (*) artinya wajib di-upload.
- Maksimal file upload adalah 3 MB.
- File yang bisa di-upload: .pdf

The form includes the following upload fields:

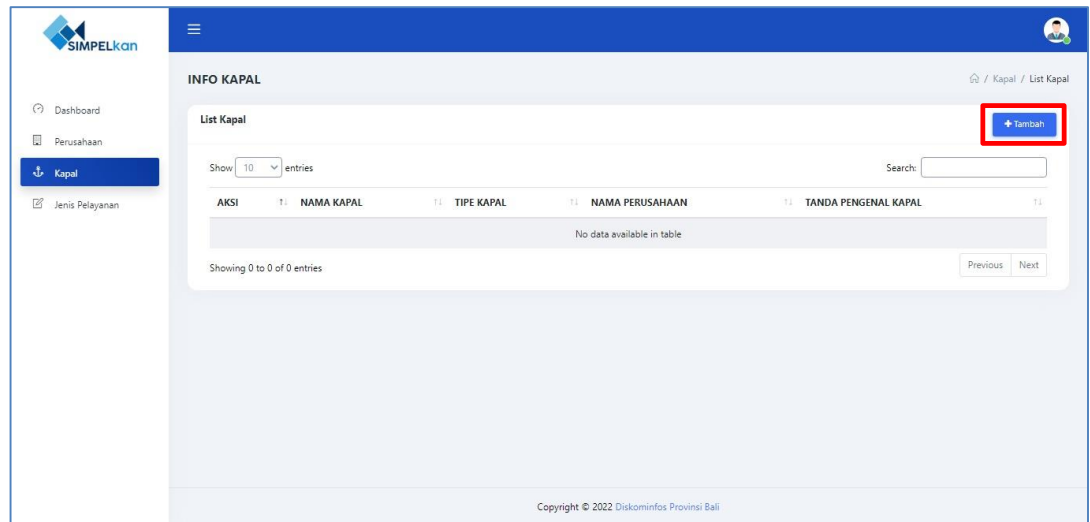
- Grosse Akta (Choose File) No file chosen
- Surat Ukuran (Choose File) No file chosen
- Pas Besar (Surat Tanda Kebangsaan Kapal) (Choose File) No file chosen
- Gambar Rancang Bangun Kapal (Choose File) No file chosen
- Persetujuan Penggunaan Nama kapal (Choose File) No file chosen
- Foto Kapal (Tampak Samping, Depan, Belakang dan tampak buritan) (Choose File) No file chosen
- Surat Keterangan Galangan/Tukang (Jika belum memiliki Dokumen Kapal) (Choose File) No file chosen
- Buku Kapal Perikanan (Jika sudah memiliki) (Choose File) No file chosen
- Surat Keterangan Modifikasi dari Galangan Kapal/Tukang (Choose File) No file chosen
- Sertifikat Kelainan (Choose File) No file chosen
- Laporan Pemeriksaan Fisik Kapal Perikanan (Choose File) No file chosen
- Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan Hidup Berbendera Indonesia (SIKPI-PB) (Choose File) No file chosen

A 'Simpan' button is located at the bottom of the form.

Gambar 15. Form upload dokumen kapal

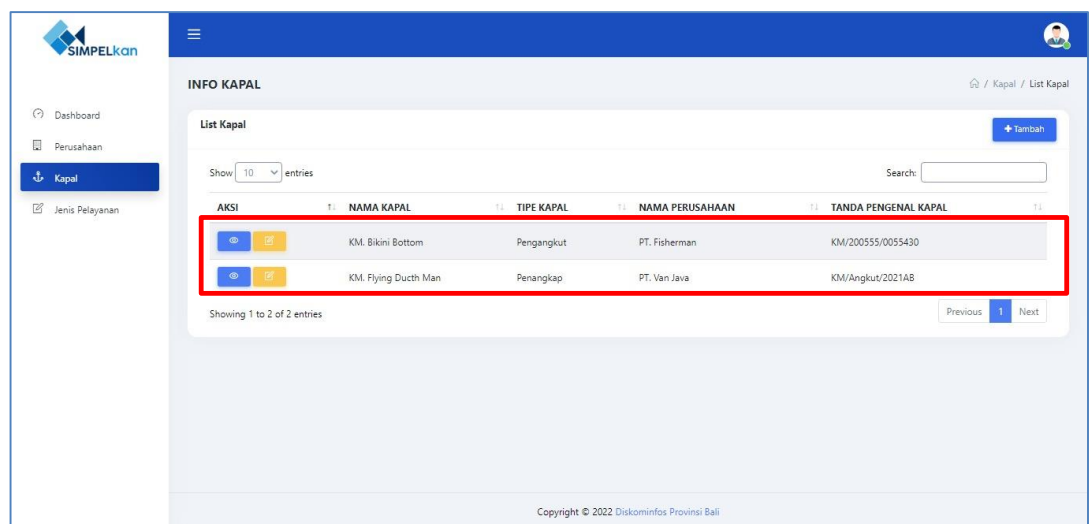
3.1. Info Kapal

Pada menu Kapal, *user* dapat melakukan *register* atau menambah kapal jika memiliki lebih dari 1 (satu) kapal dengan cara klik tombol “Tambah”.

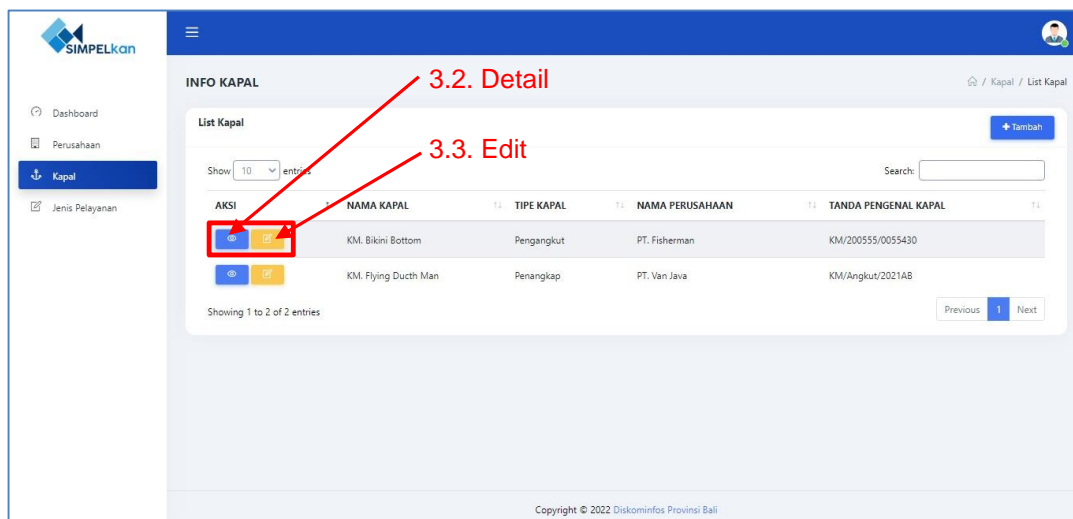


Gambar 16. Tambah kapal pada list kapal

Ketika *user* sudah selesai mendaftarkan kapalnya maka pada *list* Info Kapal akan otomatis bertambah kapal tersebut.



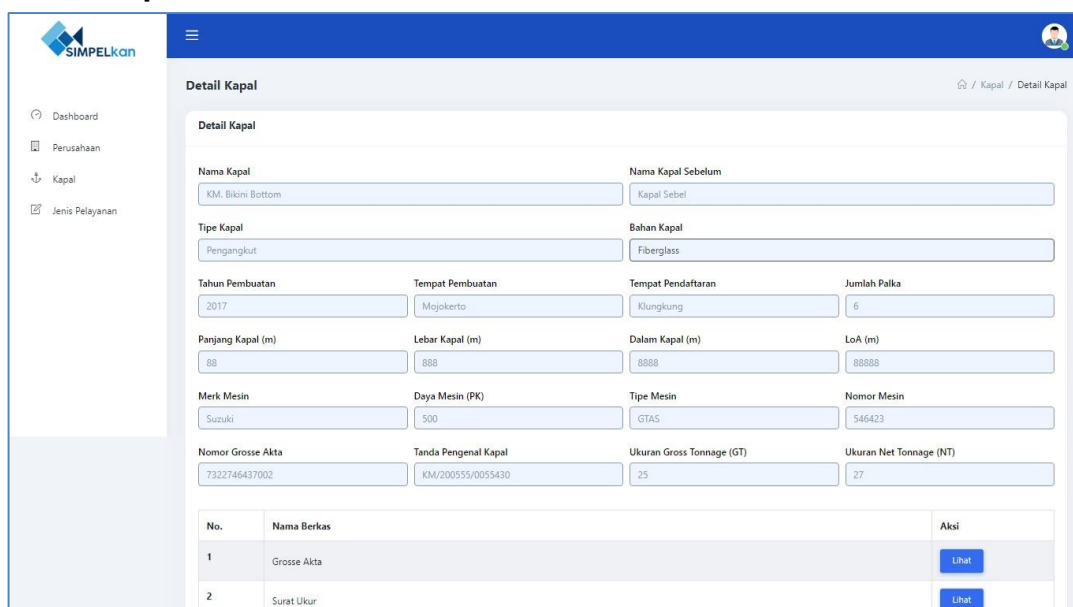
Gambar 17. List kapal yang sudah terdaftar pada aplikasi



Gambar 18. Tombol aksi yang ada pada list kapal

Pada *list* kapal, user dapat melakukan beberapa aksi terhadap kapal yang sudah terdaftar tersebut diantaranya melihat detail data dari kapal dan melakukan proses *edit* dari data kapal.

3.2. Detail Kapal



Gambar 19. Tampilan detail kapal

Untuk melihat detail data dan dokumen dari kapal yang terdaftar, *user* dapat melakukannya dengan cara klik aksi “Detail” pada *list* kapal.

3.3. Edit Kapal

The screenshot shows the 'Form Edit Kapal' interface. The form is titled 'Form Edit Kapal' and includes a note: '(*) Wajib Diisi, (**) Wajib Pada Pelayanan Tertentu'. The form contains the following fields and sections:

- Nama Perusahaan ***: PT. Van Java
- Nama Kapal ***: KM. Flying Duchth Man
- Tahun Pembuatan ***: 2021
- Tempat Pembuatan ***: Banyuwangi
- Lebar Kapal (m) ***: 444
- Panjang Kapal (m) ***: 44
- Dalam Kapal (m) ***: 4444
- Length Over All (LoA) ***: 44444
- Merk Mesin ***: United
- Tipe Mesin ***: UK89900
- Nomor Mesin ***: 56463000
- Daya Mesin ***: 6600
- Bahan Kapal ***: Besi
- Tempat Pendaftaran ***: Bali
- Tanda Pengenal Kapal ***: KM/Angkut/2021AB
- Jumlah Palka (unit) ***: 7
- Ukuran Gross Tonnage (GT) ***: 27
- Ukuran Net Tonnage (NT) ***: 30
- Nomor Pas Besar ****: [Empty]
- Nomor Surat Ukur ****: [Empty]
- Nomor Grosse Akta ****: 7866786776
- Nama Kapal Sebelumnya Rika Adi**: [Empty]
- Pilih Tipe Kapal ***: Penangkap
- Alat Tangkap ***: Jaring Hela (Jaring Hela Udang Berkantong, Jaring Hela Ikan Berkanong)
- Sketsa Spesifikasi Teknis Alat Penangkapan Ikan**: [Choose File] No file chosen
- INFORMASI !**:
 - Lengkapi upload file lampiran pada form dibawah.
 - Tanda (*) artinya wajib di-upload.
 - Maksimal file upload adalah 3 MB.
 - File yang bisa di-upload: .pdf
- Berkas Grosse Akta**: [Choose File] No file chosen
- Berkas Surat Ukur**: [Choose File] No file chosen
- Pas Besar (Surat Tanda Kebangsaan Kapal)**: [Choose File] No file chosen
- Gambar Rancang Bangun Kapal**: [Choose File] No file chosen

Gambar 20. Form Edit data kapal

Untuk melakukan *update/* perubahan data dan dokumen dari kapal yang terdaftar, *user* dapat melakukannya dengan cara klik aksi “Edit” pada *list* kapal.

4. Dashboard

Pada *Dashboard* pemohon, akan menampilkan statistik dan *history* pengajuan permohonan pada aplikasi Simpelkan.

The screenshot shows the SIMPELkan dashboard interface. At the top, there is a navigation menu with 'Dashboard' selected. The main content area is divided into three sections:

- 4.1. Dashboard Statistik Permohonan:** A summary bar showing statistics: 0 TOTAL, 1 DALAM PROSES, 0 SELESAI, and 0 DITOLAK.
- 4.2. Filter Data:** A section with three dropdown filters: Status Layanan, Tahun Layanan, and Jenis Layanan, along with a 'Filter' button.
- 4.3. Data Permohonan:** A table listing application data with columns: Aksi, Nama Layanan, Nama Perusahaan, Nama Kapal, Tanggal, and Status.

Aksi	Nama Layanan	Nama Perusahaan	Nama Kapal	Tanggal	Status
Aksi	PERSETUJUAN PENGADAAN KAPAL PERIKANAN (PPKP)	PT. Fisherman	KM. Bikini Bottom	17 Nov 2022	Done
Aksi	SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN	PT. Fisherman	-	17 Nov 2022	Done
Aksi	SURAT TANDA KETRANGAN ANDON (STKA)	PT. Fisherman	KM. Bikini Bottom	17 Nov 2022	Done

Gambar 21. Tampilan Dashboard Simpelkan untuk pemohon

4.1. Dashboard Statistik Permohonan

Pada menu Dashboard, *user* dapat melihat statistik permohonan yang sudah dilakukan dari pelayanan yang tersedia, baik yang masih dalam proses, sudah selesai, ditolak dan total keseluruhan pengajuan permohonan layanan.

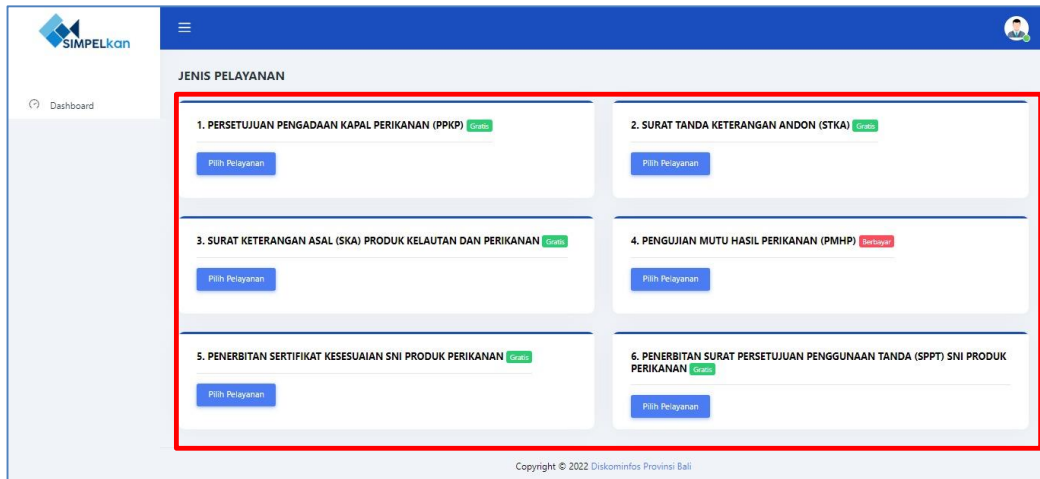
4.2. Filter Data

Dalam *dashboard* sudah disediakan fitur *Filter Data* untuk memfilter pengajuan permohonan yang sudah dilakukan, baik *filter* berdasarkan Status Layanan, Tahun Layanan dan Jenis Layanan.

4.3. Data Permohonan

List permohonan pelayanan yang sudah dibuat akan ditampilkan pada *dashboard* dalam bentuk tabel yang juga memperlihatkan status *ter-update* dari permohonan tersebut.

5. Jenis Pelayanan

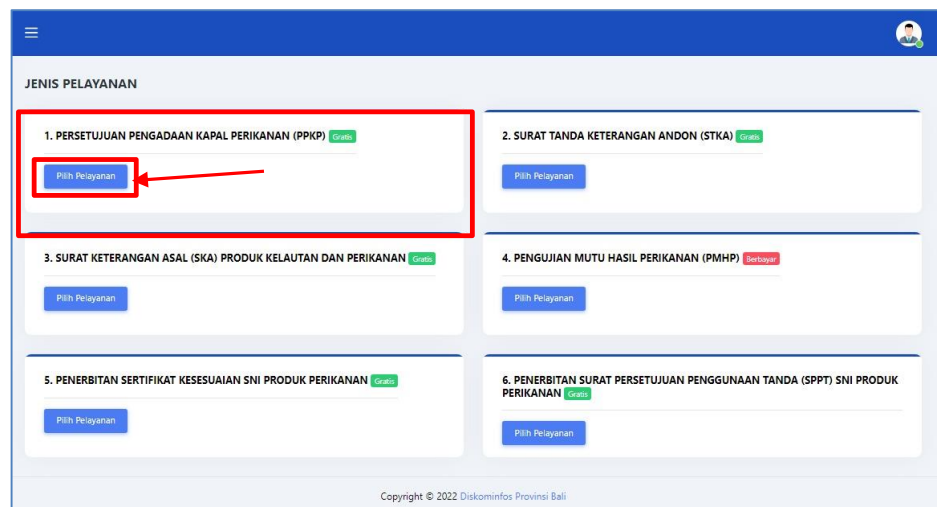


Gambar 22. Tampilan Jenis Pelayanan pada Simpelkan

Terdapat beberapa pelayanan pada aplikasi Simpelkan (Sistem Pelayanan Perikanan) diantaranya Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (PPKP), Surat Tanda Keterangan Andon (STKA), Surat Keterangan Asal (SKA) Produk Kelautan dan Perikanan, Layanan Pengujian Mutu Hasil Perikanan, Penerbitan Sertifikat Kesesuaian SNI Produk Perikanan dan Penerbitan Surat Persetujuan Penggunaan Tanda (SPPT) SNI pada Produk Perikanan.

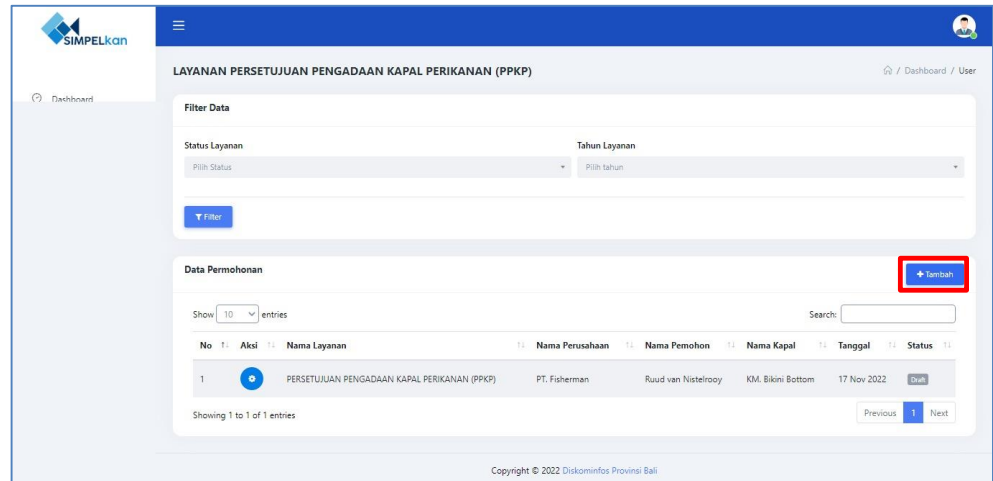
5.1. Layanan PPKP (Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan)

5.1.1. Dashboard Permohonan PPKP



Gambar 23. Tampilan untuk memilih pelayanan PPKP

Untuk mulai mengajukan permohonan pelayanan Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (PPKP), *user* dapat melakukan dengan cara klik “Pilih Pelayanan” pada *list* pelayanan nomor 1 (PPKP).



Gambar 24. Menambah pengajuan PPKP

Setelah memilih layanan PPKP, *user* akan ditampilkan halaman *list* permohonan khusus pelayanan Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (PPKP). Jika ingin melakukan pengajuan layanan PPKP, *user* dapat melakukannya dengan cara klik tombol “Tambah”.

5.1.2. Tambah Permohonan PPKP

The screenshot displays the 'Form PPKP' interface. At the top, there are two red warning boxes with the text 'PERHATIAN!' and 'Dokumen perusahaan belum lengkap, yaitu: SIUP. Klik tombol update.' and 'Dokumen Kapal belum lengkap, yaitu: Gambar Rancang Bangun Kapal, Foto Kapal, Grose Akta, Surat Ukur, Surat Keterangan Modifikasi dari Galangan Kapal/Tukang, Persetujuan Penggunaan Nama Kapal, Persetujuan Penggunaan Nama Kapal. Klik tombol update.' Below these are the form fields: 'Nama Pemohon' (Van Der Sar), 'Nama Perusahaan' (PT. Fisherman), 'Alamat Perusahaan' (Jl. Daloo, Desa Sidomulyo, Kec. Wonoarsi, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur), 'Pilih Kapal' (KM. Bikini Bottom), 'Jenis PPKP' (Please Select), 'Nama Kapal' (KM. Bikini Bottom), 'Bahan Kapal' (Fiberglass), 'Ukuran GT' (25), 'Tipe Kapal' (Pengaruhkut), 'Alat Penangkapan Ikan' (-), 'Nomor SIUP' (null), 'Nama Galangan' (-), and 'Lokasi Galangan' (-). A blue 'Simpan Draft' button is at the bottom left. The footer contains 'Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali'.

Gambar 25. Form permohonan PPKP

Saat proses tambah perusahaan, maka *user* akan diarahkan pada halaman pengisian *form* pengajuan pelayanan PPKP. *User* dapat melengkapi isian *form* yang tersedia mulai dari memilih perusahaan/kapal yang akan didaftarkan dalam pelayanan. Saat dokumen pada perusahaan ataupun kapal ada yang belum dilengkapi untuk keperluan/syarat pelayanan, maka *user* akan ditampilkan pesan untuk melengkapi/*update* berkas yang belum lengkap.

Form PPKP

PERSETUJUAN PENGADAAN KAPAL PERIKANAN (PPKP)

Nama Pemohon: Van Der Sar
 Nama Perusahaan: PT. Fisherman
 Alamat Perusahaan: Jl. Delooq, Desa Sidomulyo, Kec. Wonosari, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur
 Jenis PPKP: PPKP Baru
 Bahan Kapal: Fiberglass
 Tipe Kapal: Pengangkut
 Nomor SIUP: null
 Lokasi Galangan: Sapeken
 Surat Permohonan: 1. Surat Permohonan.pdf
 Surat Pernyataan Bermaterai 10.000: 2. Surat Pernyataan.pdf

INFORMASI!

- Tanda (*) artinya wajib di-upload.
- Maksimal file upload adalah 3 MB.
- File yang bisa di-upload: .pdf

Simpan Draft

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 26. Simpan draft permohonan PPKP

Jika semua isian *form* dan dokumen syarat dari pelayanan PPKP sudah lengkap dan sesuai, maka permohonan dapat disimpan untuk diajukan dengan klik tombol “Simpan Draft” maka permohonan akan masuk pada *list* permohonan PPKP.

LAYANAN PERSETUJUAN PENGADAAN KAPAL PERIKANAN (PPKP)

Filter Data

Status Layanan: Pilih Status
 Tahun Layanan: Pilih tahun

Data Permohonan

No	Nama Perusahaan	Nama Pemohon	Nama Kapal	Tanggal	Status
1	PT. Fisherman	Ruud van Nistelrooy	KM. Bikini Bottom	20 Nov 2022	Draft
2	PT. Fisherman	Ruud van Nistelrooy	KM. Bikini Bottom	17 Nov 2022	Dibulkan

Showing 1 to 2 of 2 entries

5.1.3. Detail
 5.1.4. Edit
 5.1.5. Ajukan
 5.1.6. History Pelayanan
 5.1.7. Delete

Gambar 27. Tombol aksi pada list permohonan PPKP

Pada *list* permohonan yang sudah dibuat, *user* dapat melakukan beberapa aksi terhadap permohonan tersebut, diantaranya melihat detail permohonan, melakukan *edit* permohonan, ajukan permohonan, melihat *history* permohonan dan menghapus permohonan saat status permohonan masih *draft*, sedangkan jika permohonan sudah diajukan maka *user* hanya bisa melihat detail dan *history* permohonan tersebut.

5.1.3. Detail Permohonan PPKP

The screenshot shows the 'Detail PPKP' page in the SIMPELkan system. The page title is 'PERSETUJUAN PENGADAAN KAPAL PERIKANAN (PPKP) Draft'. The form contains the following fields:

- Nama Pemohon:** Van Der Sar
- Nama Perusahaan:** PT. Fisherman
- Alamat Perusahaan:** Jl. Daloo, Desa Sidomulyo, Kec. Wonoasri, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur
- Nama Kapal:** KM. Bikini Bottom
- Jenis PPKP:** Kapal Baru
- Alat Penangkapan Ikan:** -
- Tipe Kapal:** Pengangkut
- Bahan Kapal:** Fiberglass
- Nama Galangan:** M. Khoir
- Lokasi Galangan:** Sapeken
- Nomor SIUP:** null
- Tanggal SIUP:** 17 Nov 2022
- Ukuran GT:** 25

Below the form is a table of required documents:

Nama Berkas	Aksi
SIUP	Lihat
Gambar Rancang Bangun Kapal	Lihat
Surat Permohonan	Lihat
Surat Pernyataan Bermaterai 10.000	Lihat
Persetujuan Penggunaan Nama Kapal	Lihat
Foto Kapal (Tampak Samping, Depan, Belakang dan Tampak buritan)	Lihat
Grosse Akta	Lihat
Surat Ukur	Lihat
Buku Kapal Perikanan (Jika sudah memiliki)	Lihat
Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan Ikan (Jika pernah memiliki)	Lihat
Surat Keterangan Modifikasi dari Galangan Kapal/Tukang	Lihat
Persetujuan Penggunaan Nama Kapal	Lihat

Copyright © 2022 Diskominfos Provinsi Bali

Gambar 28. Detail permohonan PPKP

5.1.4. Edit Permohonan PPKP

PERSETUJUAN PENGADAAN KAPAL PERIKANAN (PPKP)

Nama Pemohon: Van Der Sar
Nama Perusahaan: PT. Fisherman
Alamat Perusahaan: Jl. Daloo, Desa Sidomulyo, Kec. Wonoarsi, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur
Pilih Kapal: KM. Bikini Bottom
Nama Kapal: KM. Bikini Bottom
Jenis PPKP: PPKP Baru
Tipe Kapal: Pengangkut
Bahan Kapal: Fiberglass
Ukuran GT: 25
Alat Penangkapan Ikan: -
Nama Galangan: M. Khoin
Lokasi Galangan: Sapeken
Nomor SIUP: null
Tanggal SIUP: Invalid date

SIUP: Choose File No file chosen **Lihat**
Gambar Rancang Bangun Kapal: Choose File No file chosen **Lihat**
Surat Permohonan: Choose File No file chosen **Lihat**
Surat Pernyataan Bermaterial 10.000: Choose File No file chosen **Lihat**
Spesifikasi Teknis Alat Penangkapan Ikan: Choose File No file chosen **Lihat**
Persetujuan Penggunaan Nama Kapal: Choose File No file chosen **Lihat**

INFORMASI!
• Tanda (*) artinya wajib di-upload.
• Maksimal file upload adalah 3 MB.
• File yang bisa di-upload: .pdf

Kembali **Simpan**

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 29. Form Edit permohonan PPKP

5.1.5. Ajukan Permohonan PPKP

LAYANAN PERSETUJUAN PENGADAAN KAPAL PERIKANAN (PPKP)

Filter Data
Status Layanan: Pilih Status
Filter

Data Permohonan
Show 10 entries
Search:

Konfirmasi Permohonan PERSETUJUAN PENGADAAN KAPAL PERIKANAN (PPKP)
Apakah Anda yakin dan bertanggungjawab atas data dan dokumen yang diajukan?
Ya, Setuju **Batalan**

No	Aksi	Nama Layanan	Nama Pemohon	Nama Kapal	Tanggal	Status
1		PERSETUJUAN PENGADAAN KAPAL PERIKANAN (PPKP)	PT. Fisherman	Ruud van Nistelrooy	KM. Bikini Bottom	17 Nov 2022

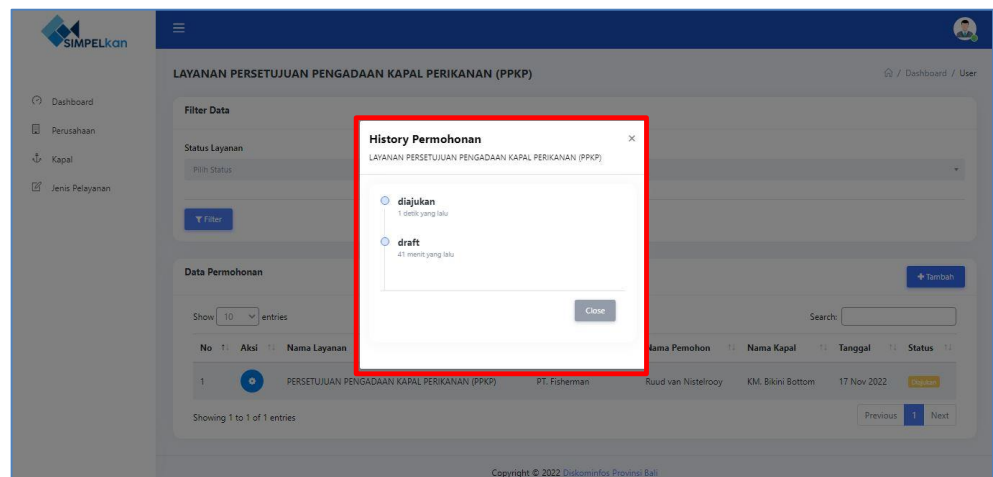
Showing 1 to 1 of 1 entries

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 30. Konfirmasi pengajuan pelayanan PPKP

Saat *user* memilih aksi “Ajukan” pada permohonan PPKP, maka akan tampil *alert* konfirmasi akan kesesuaian dan kebenaran data yang dibuat dalam permohonan. *User* dapat klik “Ya, Setuju” untuk melanjutkan pengajuan permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika *user* hendak membatalkan pengajuan.

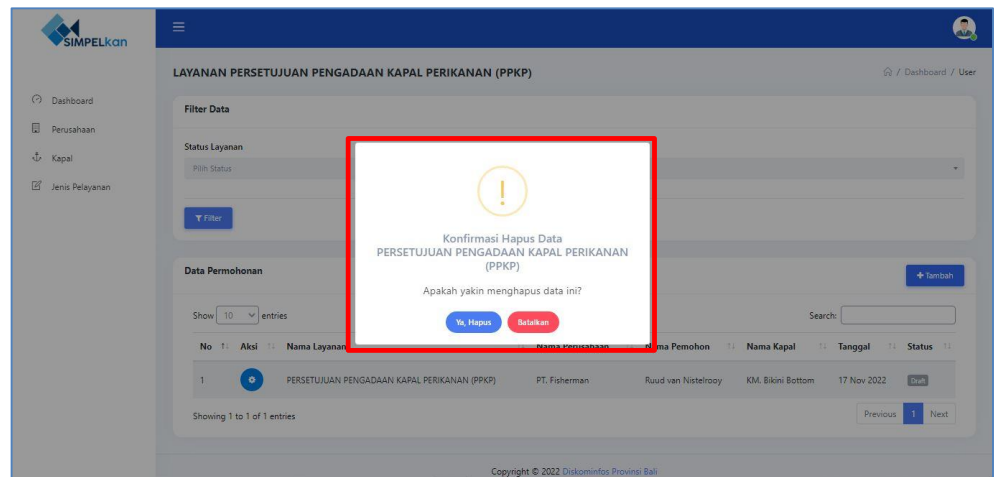
5.1.6. History Permohonan PPKP



Gambar 31. History permohonan PPKP yang dibuat

User dapat melihat *history* dari permohonan PPKP yang dibuat dengan cara klik aksi “History Permohonan”, maka akan ditampilkan riwayat status permohonan beserta informasinya.

5.1.7. Delete Permohonan PPKP

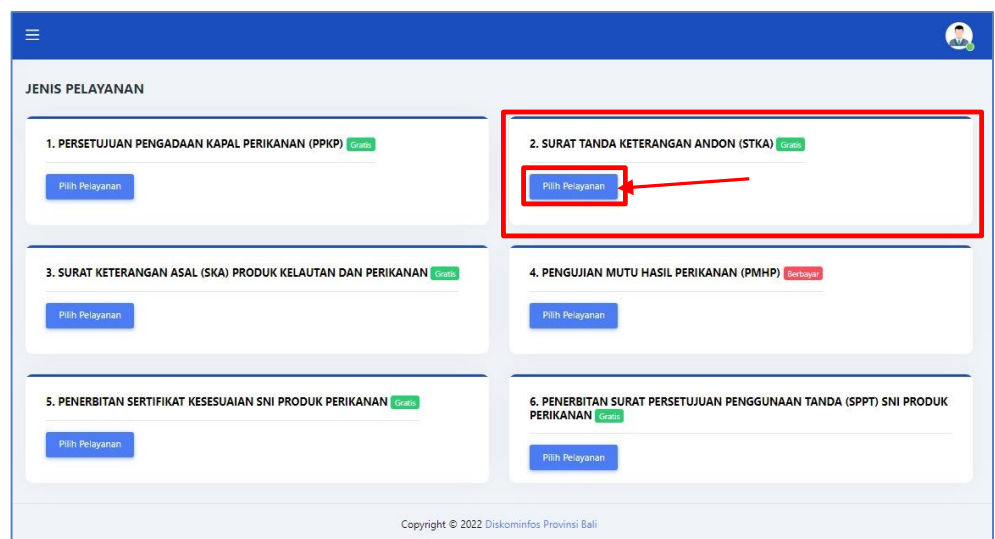


Gambar 32. Konfirmasi penghapusan permohonan PPKP

User dapat menghapus *draft* permohonan PPKP yang sudah dibuat dengan cara klik aksi “Delete”. Sebelumnya *user* akan ditampilkan *alert* konfirmasi hapus permohonan, klik “Ya, Hapus” untuk melanjutkan hapus permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika *user* hendak membatalkan penghapusan permohonan.

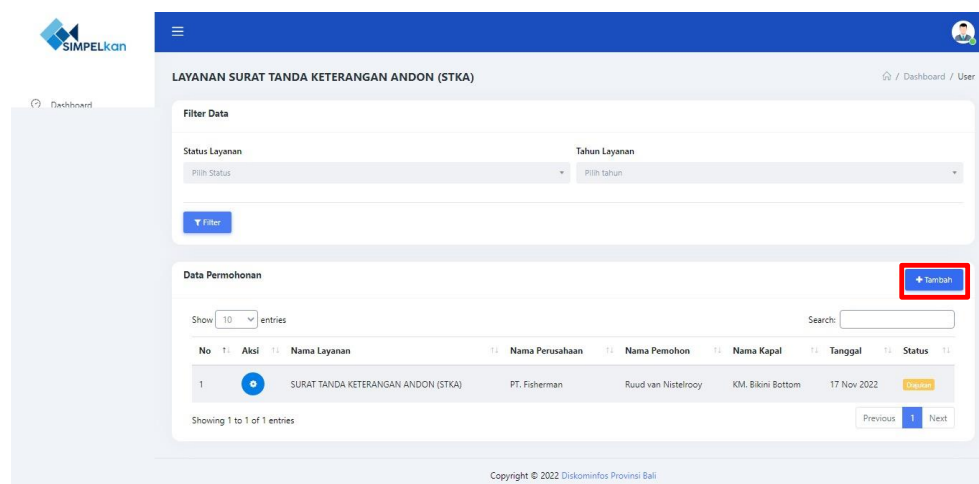
5.2. Layanan STKA (Surat Tanda Keterangan Andon)

5.2.1. Dashboard Permohonan STKA



Gambar 33. Tampilan untuk memilih pelayanan STKA

Untuk mulai mengajukan permohonan pelayanan Surat Tanda Keterangan Andon (STKA), *user* dapat melakukan dengan cara klik “Pilih Pelayanan” pada *list* pelayanan nomor 2 (STKA).



Gambar 34. Menambah pengajuan STKA

Setelah memilih layanan STKA, *user* akan ditampilkan halaman *list* permohonan khusus pelayanan Surat Tanda Keterangan Andon (STKA). Jika ingin melakukan pengajuan layanan STKA, *user* dapat melakukannya dengan cara klik tombol “Tambah”.

5.2.2. Tambah Permohonan STKA

The screenshot shows the 'Form STKA' interface. At the top, there are two red warning boxes: 'PERHATIAN! Dokumen perusahaan belum lengkap, yaitu: SIPI. Klik tombol update.' and 'PERHATIAN! Dokumen Kapal belum lengkap, yaitu: Pas Besar (Kebangsaan Kapal). Klik tombol update.' Below these are input fields for 'Nama Perusahaan' (PT. Fisherman), 'Alamat Perusahaan' (Dalooco, Desa Sidomulyo, Kec. Wonosari, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur), 'Pilih Kapal' (KM. Bikini Bottom), and 'Alamat Penangkapan Ikan'. Further down are fields for 'Nama Kapal' (KM. Bikini Bottom), 'Ukuran Kapal (GT)' (25), 'Bahan Kapal' (Fiberglass), and 'Tahun Pembangunan' (2017). There is also a 'Daerah Tujuan Andon' text area and a row of fields for 'Jumlah ABK (orang)', 'Ikan Target Utama', 'Periode Andon Penangkapan (bulan)', and 'No. SIPI'. An 'INFORMASI' section at the bottom provides upload instructions. A 'Simpan Draft' button is at the bottom left. The footer reads 'Copyright © 2022 Diskaminfo Provinsi Bali'.

Gambar 35. Form permohonan STKA

Saat proses tambah permohonan SKA, maka *user* akan diarahkan pada halaman pengisian *form* pengajuan pelayanan STKA. *User* dapat melengkapi isian *form* yang tersedia mulai dari memilih perusahaan/kapal yang akan didaftarkan dalam pelayanan. Saat dokumen pada perusahaan ataupun kapal ada yang belum dilengkapi untuk keperluan/syarat pelayanan, maka *user* akan ditampilkan pesan untuk melengkapi/*update* berkas yang belum lengkap.

Gambar 36. Simpan draft permohonan STKA

Jika semua isian *form* dan dokumen syarat dari pelayanan STKA sudah lengkap dan sesuai, maka permohonan dapat disimpan untuk diajukan dengan klik tombol “Simpan Draft” maka permohonan akan masuk pada *list* permohonan STKA.

No	Nama Perusahaan	Nama Pemohon	Nama Kapal	Tanggal	Status
1	SURAT TANDA KETERANGAN ANDON (STKA)	PT. Fisherman	Ruud van Nistelrooy	20 Nov 2022	Draft
2	SURAT TANDA KETERANGAN ANDON (STKA)	PT. Fisherman	Ruud van Nistelrooy	17 Nov 2022	Dipjukan
3	SURAT TANDA KETERANGAN ANDON (STKA)	PT. Fisherman	Ruud van Nistelrooy	17 Nov 2022	Dipjukan

Gambar 37. Tombol aksi pada list permohonan STKA

Pada *list* permohonan yang sudah dibuat, *user* dapat melakukan beberapa aksi terhadap permohonan tersebut, diantaranya melihat detail permohonan, melakukan *edit* permohonan, ajukan permohonan, melihat *history* permohonan dan menghapus permohonan saat status permohonan masih *draft*, sedangkan jika permohonan sudah diajukan maka *user* hanya bisa melihat detail dan *history* permohonan tersebut.

5.2.3. Detail Permohonan STKA

The screenshot shows the 'Detail STKA' page in the SIMPELkon system. The page title is 'Detail STKA' and the breadcrumb is '/ STKA / Detail'. The main content is a form for 'SURAT TANDA KETERANGAN ANDON (STKA)'. The form fields are as follows:

Nama Perusahaan		Alamat Perusahaan	
PT. Fisherman		Jl. Daloo, Desa Sidomulyo, Kec. Wonorejo, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur	
Nama Kapal	Ukuran Kapal (GT)	Bahan Kapal	Tahun Pembangunan
KM. Bikini Bottom	25	Fiberglass	2017
Jumlah ABK (orang)	Ikan Target Utama	Periode Andon Penangkapan (bulan)	No. SIP
12 orang	Kakap	6 bulan	2374479292
Daerah Tujuan Andon		Alat Penangkapan Ikan	
Jl. Tujaans		Jaring Insang Uaring Insang Hanyut, Jaring Insang Tetap, Jaring Insang Bertapis	

Below the form is a table listing documents (Nama Berkas) and their corresponding actions (Aksi):

No.	Nama Berkas	Aksi
1	KTP Pemilik Kapal / Penanggungjawab Perusahaan	Lihat
2	SIP (Surat Izin Usaha Perikanan)	Lihat
3	Pas Besar (Kebangsaan Kapal)	Lihat
4	Surat Ukur	Lihat

At the bottom of the form, there are buttons for 'Kembali' and 'Edit'. The footer of the page reads 'Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali'.

Gambar 38. Detail permohonan STKA

5.2.4. Edit Permohonan STKA

The screenshot shows the 'Edit STKA' form with the following fields and values:

- Nama Perusahaan ***: PT. Fisherman
- Alamat Perusahaan**: Jl. Daloo, Desa Sidomulyo, Kec. Wonoasri, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur
- Pilih Kapal ***: KM. Bikini Bottom
- Alat Penangkapan Ikan**: Jaring Insang (Jaring Insang Hanyut, Jaring Insang Tetap, Jaring Insang Berlipis)
- Nama Kapal**: KM. Bikini Bottom
- Ukuran Kapal (GT)**: 25
- Bahan Kapal**: Fiberglass
- Tahun Pembangunan**: 2017
- Jumlah ABK (orang) ***: 12
- Ikan Target Utama ***: Kakap
- Periode Andon Penangkapan (bulan) ***: 6 bulan
- No. SIPI ***: 2374479292
- Daerah Tujuan Andon ***: Jl. Tujuans
- SIPI (Surat Izin Usaha Perikanan) ***: Choose File (No file chosen)

INFORMASI !

- Tanda (*) artinya wajib di-upload. Tanda jika Ada artinya optional. Jika belum ada, bisa diisikangian dulu.
- Maksimal file upload adalah 3 MB.
- File yang bisa di-upload: .pdf

Buttons: Kembali, Simpan

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 39. Form Edit permohonan STKA

5.2.5. Ajukan Permohonan STKA

The screenshot shows the 'LAYANAN SURAT TANDA KETERANGAN ANDON (STKA)' page with a confirmation alert:

Konfirmasi Permohonan SURAT TANDA KETERANGAN ANDON (STKA)
Apakah Anda yakin dan bertanggungjawab atas data dan dokumen yang diajukan?

Buttons: Ya, Setuju, Batalkan

Data Permohonan

No	Aksi	Nama Layanan	Nama Perusahaan	Nama Kapal	Tanggal	Status
1		SURAT TANDA KETERANGAN ANDON (STKA)	PT. Fisherman	Ruud van Nistelrooy	17 Nov 2022	Disetujui
2		SURAT TANDA KETERANGAN ANDON (STKA)	PT. Fisherman	Ruud van Nistelrooy	17 Nov 2022	Disetujui

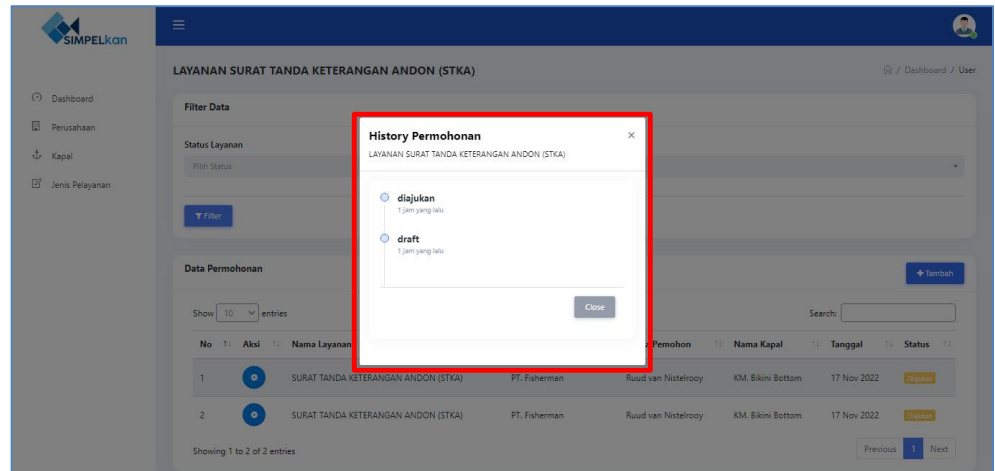
Showing 1 to 2 of 2 entries

Gambar 40. Konfirmasi pengajuan pelayanan STKA

Saat *user* memilih aksi “Ajukan” pada permohonan STKA, maka akan tampil *alert* konfirmasi akan kesesuaian dan kebenaran data yang dibuat dalam permohonan. *User* dapat klik “Ya,Setuju” untuk

melanjutkan pengajuan permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika user hendak membatalkan pengajuan.

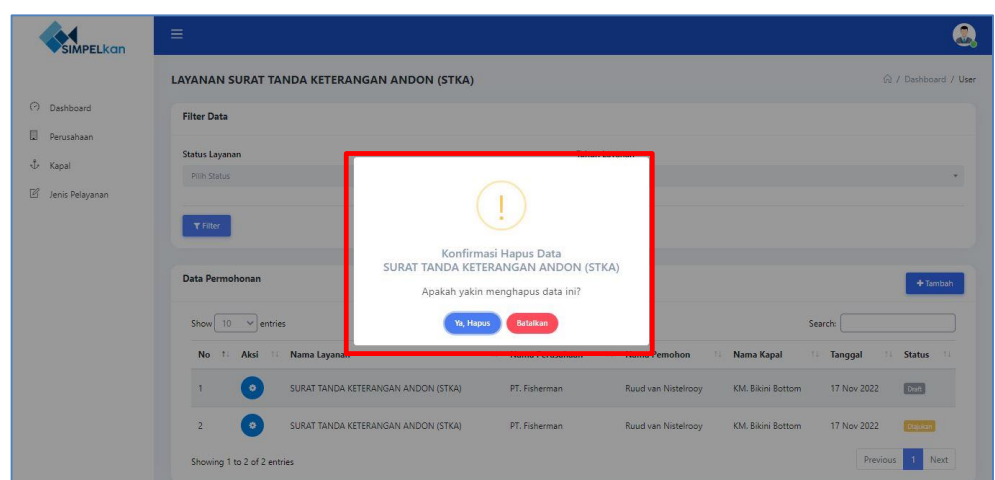
5.2.6. History Permohonan STKA



Gambar 41. History permohonan STKA yang dibuat

User dapat melihat *history* dari permohonan STKA yang dibuat dengan cara klik aksi “History Permohonan”, maka akan ditampilkan riwayat status permohonan beserta informasinya.

5.2.7. Delete Permohonan STKA

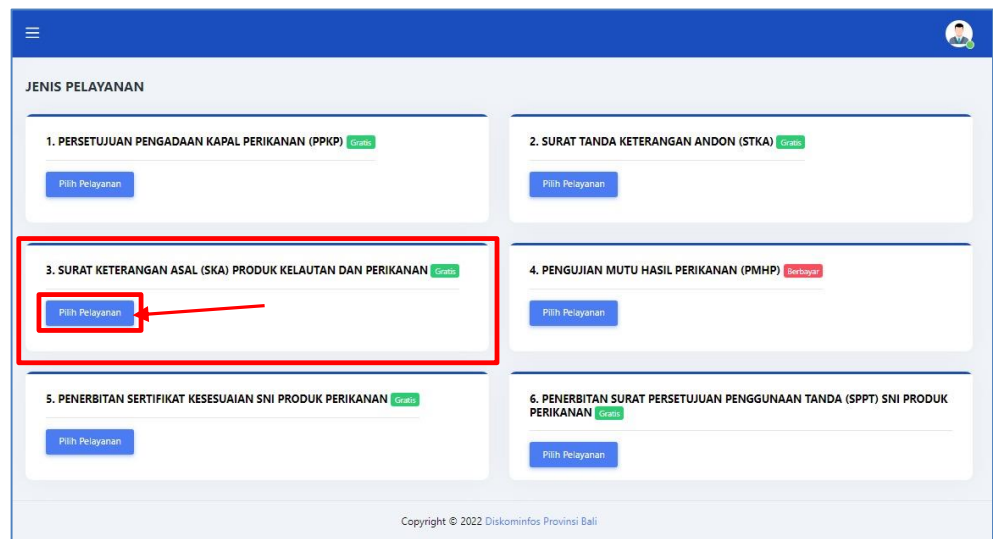


Gambar 42. Konfirmasi penghapusan permohonan STKA

User dapat menghapus *draft* permohonan STKA yang sudah dibuat dengan cara klik aksi “Delete”. Sebelumnya *user* akan ditampilkan *alert* konfirmasi hapus permohonan, klik “Ya, Hapus” untuk melanjutkan hapus permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika *user* hendak membatalkan penghapusan permohonan.

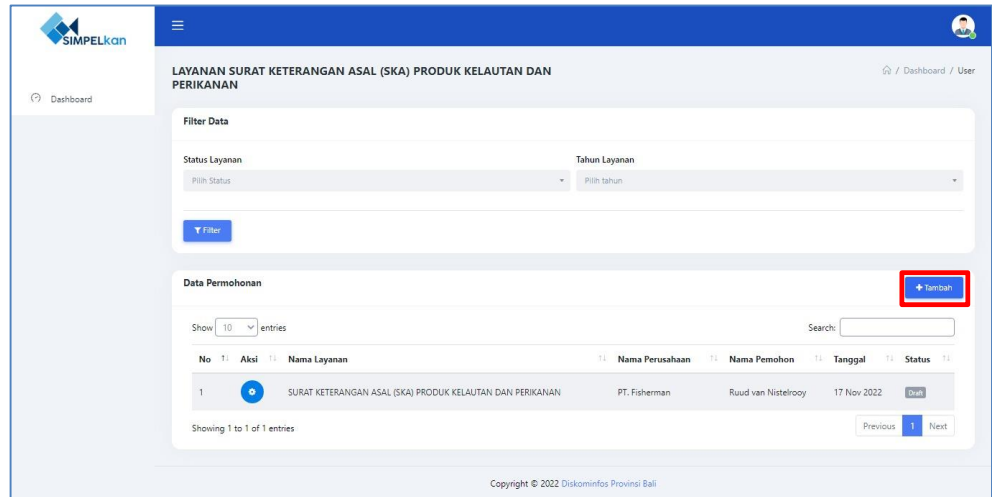
5.3. Layanan SKA (Surat Keterangan Asal)

5.3.1. Dashboard Permohonan SKA



Gambar 43. Tampilan untuk memilih pelayanan SKA

Untuk mulai mengajukan permohonan pelayanan Surat Keterangan Asal (SKA) Produk Kelautan dan Perikanan, *user* dapat melakukan dengan cara klik “Pilih Pelayanan” pada *list* pelayanan nomor 3 (SKA).



Gambar 44. Menambah pengajuan SKA

Setelah memilih layanan SKA, *user* akan ditampilkan halaman *list* permohonan khusus pelayanan Surat Keterangan Asal (SKA) Produk Kelautan dan Perikanan. Jika ingin melakukan pengajuan layanan SKA, *user* dapat melakukannya dengan cara klik tombol “Tambah”.

5.3.2. Tambah Permohonan SKA

Form SKA

SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN

● PERHATIAN !
Dokumen perusahaan belum lengkap, yaitu : SIUP Perikanan Bidang Pengangkutan Ikan Hidup, IUP, NIB . Klik tombol update.

Update

Nama Pemohon
Van Der Sar

Nama Perusahaan *
PT. Fisherman

Alamat Perusahaan
Jl. Daloo, Desa Sidomulyo, Kec. Wonoasri, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur

No Telp.
0813929424992

Alamat Lokasi Budidaya *

---Pilih Provinsi--- ---Pilih Kabupaten--- ---Pilih Kecamatan--- ---Pilih Desa---

Jenis Pengangkut *
Pilih Jenis Pengangkut

Jenis Komoditas *
Pilih Jenis Komoditas

Asal Komoditas *

---Pilih Provinsi--- ---Pilih Kabupaten--- ---Pilih Kecamatan--- ---Pilih Desa---

Jumlah Komoditas (ekor) *
Tanggal Angkut *
17 Nov 2022

Nomor IUP
Tanggal IUP
17 Nov 2022

Tujuan *

---Pilih Provinsi--- ---Pilih Kabupaten--- ---Pilih Kecamatan--- ---Pilih Desa---

Simpan Draft

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 45. Form permohonan SKA

Saat proses tambah permohonan SKA, maka *user* akan diarahkan pada halaman pengisian *form* pengajuan pelayanan SKA. *User* dapat melengkapi isian *form* yang tersedia mulai dari memilih perusahaan yang akan didaftarkan dalam pelayanan. Saat dokumen pada perusahaan ada yang belum dilengkapi untuk keperluan/syarat pelayanan, maka *user* akan ditampilkan pesan untuk melengkapi/ *update* berkas yang belum lengkap.

Form SKA

SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN

Nama Pemohon
Van Der Sar

Nama Perusahaan *
PT. Fisherman

Alamat Perusahaan
Jl. Daloo, Desa Sidomulyo, Kec. Wonoasri, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur

No Telp.
0813929424992

Alamat Lokasi Budidaya *
Jl. Lokasi Budidaya

BALI | GIANJAR | GIANJAR | LEBIH

Jenis Pengangkut *
Kapal Laut

Jenis Komoditas *
Mutlaka

Asal Komoditas *
Jl. Asal Komoditas

BALI | BANGLI | KINTAMANI | BUAHAN

Jumlah Komoditas (ekor) *
100

Tanggal Angkut *
10 Dec 2022

Nomor IUP
8047337

Tanggal IUP
17 Nov 2022

Tujuan *
Jl. Tujuan Angkut

JAWA TIMUR | BANYUWANGI | BANYUWANGI | PENGANJURAN

Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan Hidup Berbendera Indonesia (SIKPI-PB) (Jika menggunakan Kapal)

Choose File | 3. SIKPI PB.pdf

INFORMASI !

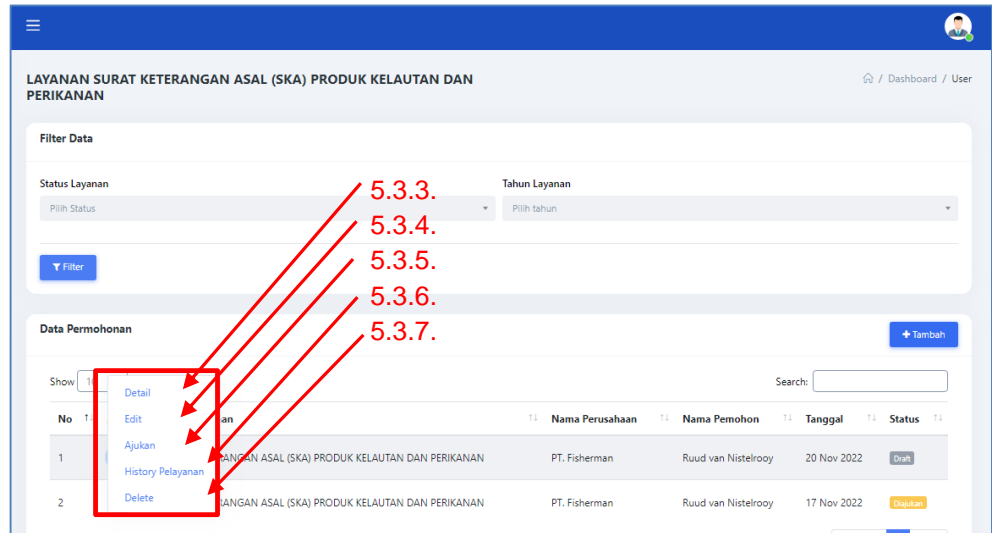
- Tanda (*) artinya wajib di upload.
- Maksimal file upload adalah 3 MB.
- .pdf

Simpan Draft

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 46. Simpan draft permohonan SKA

Jika semua isian *form* dan dokumen syarat dari pelayanan SKA sudah lengkap dan sesuai, maka permohonan dapat disimpan untuk diajukan dengan klik tombol “Simpan Draft” maka permohonan akan masuk pada *list* permohonan SKA.



Gambar 47. Tombol aksi pada list permohonan SKA

Pada *list* permohonan yang sudah dibuat, *user* dapat melakukan beberapa aksi terhadap permohonan tersebut, diantaranya melihat detail permohonan, melakukan *edit* permohonan, ajukan permohonan, melihat *history* permohonan dan menghapus permohonan saat status permohonan masih *draft*, sedangkan jika permohonan sudah diajukan maka *user* hanya bisa melihat detail dan *history* permohonan tersebut.

5.3.3. Detail Permohonan SKA

Detail SKA SKA / Detail

SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN

Nama Pemohon Van Der Sar	Nama Perusahaan PT. Fisherman		
Alamat Perusahaan Jl. Daloo, Desa Sidomulyo, Kec. Wonoasri, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur	Alamat Lokasi Budidaya Jl. Lokasi Budidaya, Desa Lebih, Kec. Gianyar, Kab. Gianyar, Prov. Bali		
Jenis Pengangkut Kapal Laut	Jenis Komoditas Mutlara		
Asal Komoditas Jl. Asal Komoditas, Desa Buahah, Kec. Kintamani, Kab. Bangli, Prov. Bali	Tujuan Jl. Tujuan Angkut, Desa Penganjuran, Kec. Banyuwangi, Kab. Banyuwangi, Prov. Jawa Timur		
Jumlah Komoditas (ekor) 100	Tanggal Angkut 10 Des 2022	Nomor IUP 8047337	Tanggal IUP 17 Nov 2022

Nama Berkas	Aksi
NIB (Nomor Induk Berusaha)	Lihat
SILUP	Lihat
SILUP Perikanan Bidang Pengangkut Ikan Hidup	Lihat
Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan Hidup Berbendera Indonesia (SIKPI-PB)	Lihat
IUP (Izin Usaha Perikanan)	Lihat

[Edit](#)

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 48. Detail permohonan SKA

5.3.4. Edit Permohonan SKA

The screenshot shows the 'Edit SKA' form in the SIMPELkan system. The form is titled 'SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN'. It contains several sections with input fields and dropdown menus:

- Nama Pemohon:** Van Der Sar
- Nama Perusahaan:** PT. Fisherman
- Alamat Perusahaan:** Jl. Daloo, Desa Sidomulyo, Kec. Wonoarsi, Kab. Madiun, Prov. Jawa Timur
- No Telp.:** 0813929424992
- Alamat Lokasi Budidaya:** Jl. Lokasi Budidaya
- Jenis Pengangkut:** Kapal Laut
- Jenis Komoditas:** Mutiara
- Asal Komoditas:** Jl. Asal Komoditas
- Jumlah Komoditas:** 100
- Tanggal Angkut:** 10 Dec 2022
- Nomor IUP:** 8047337
- Tanggal IUP:** 17 Nov 2022
- Tujuan:** Jl. Tujuan Angkut
- Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan Hidup Berbendera Indonesia (SIKPI-PB):** Choose File (No file chosen)

At the bottom of the form, there are buttons for 'Kembali' and 'Update'. The copyright notice at the bottom reads 'Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali'.

Gambar 49. Form Edit permohonan SKA

5.3.5. Ajukan Permohonan SKA

The screenshot shows the SIMPELkan system interface with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the following text:

Konfirmasi Permohonan SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN

Apakah Anda yakin dan bertanggungjawab atas data dan dokumen yang diajukan?

Buttons: Ya, Setuju (blue), Batalkan (red)

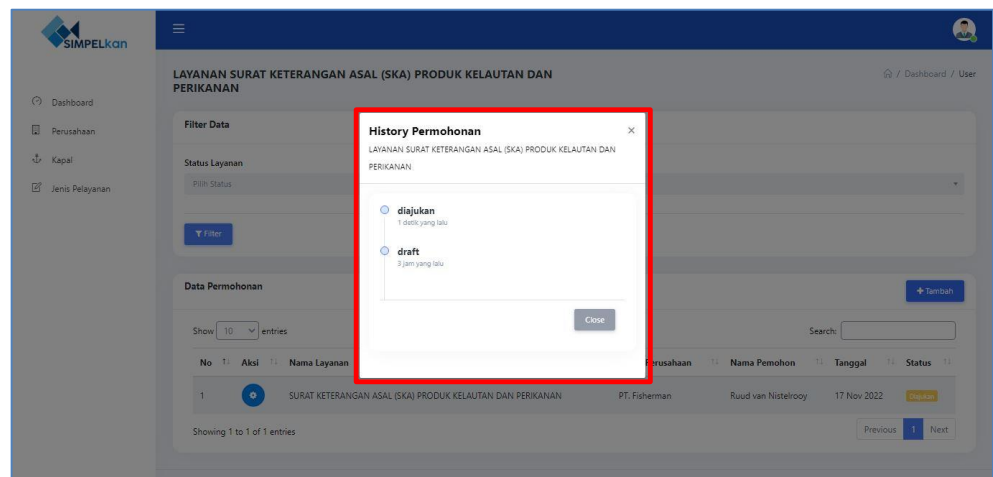
The background shows the 'LAYANAN SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN' page with a table of data. The table has columns for 'No', 'Aksi', 'Nama Layanan', 'Perusahaan', 'Nama Pemohon', 'Tanggal', and 'Status'. The first row shows '1', a blue plus icon, 'SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN', 'PT. Fisherman', 'Ruud van Nistelrooy', '17 Nov 2022', and 'Draft'.

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 50. Konfirmasi pengajuan pelayanan SKA

Saat *user* memilih aksi “Ajukan” pada permohonan SKA, maka akan tampil *alert* konfirmasi akan kesesuaian dan kebenaran data yang dibuat dalam permohonan. *User* dapat klik “Ya, Setuju” untuk melanjutkan pengajuan permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika *user* hendak membatalkan pengajuan.

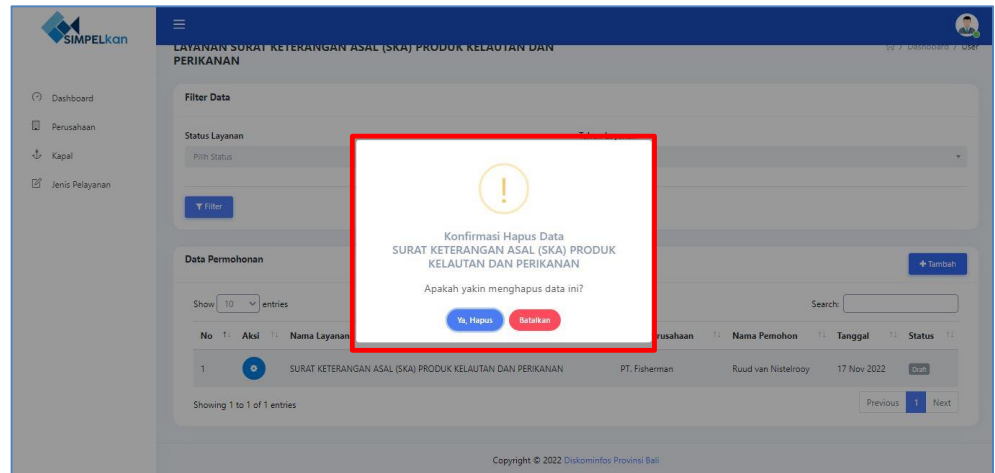
5.3.6. History Permohonan SKA



Gambar 51. History permohonan SKA yang dibuat

User dapat melihat *history* dari permohonan SKA yang dibuat dengan cara klik aksi “History Permohonan”, maka akan ditampilkan riwayat status permohonan beserta informasinya.

5.3.7. Delete Permohonan SKA



Gambar 52. Konfirmasi penghapusan permohonan SKA

User dapat menghapus *draft* permohonan SKA yang sudah dibuat dengan cara klik aksi “Delete”. Sebelumnya *user* akan ditampilkan *alert* konfirmasi hapus permohonan, klik “Ya, Hapus” untuk melanjutkan hapus permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika *user* hendak membatalkan penghapusan permohonan.

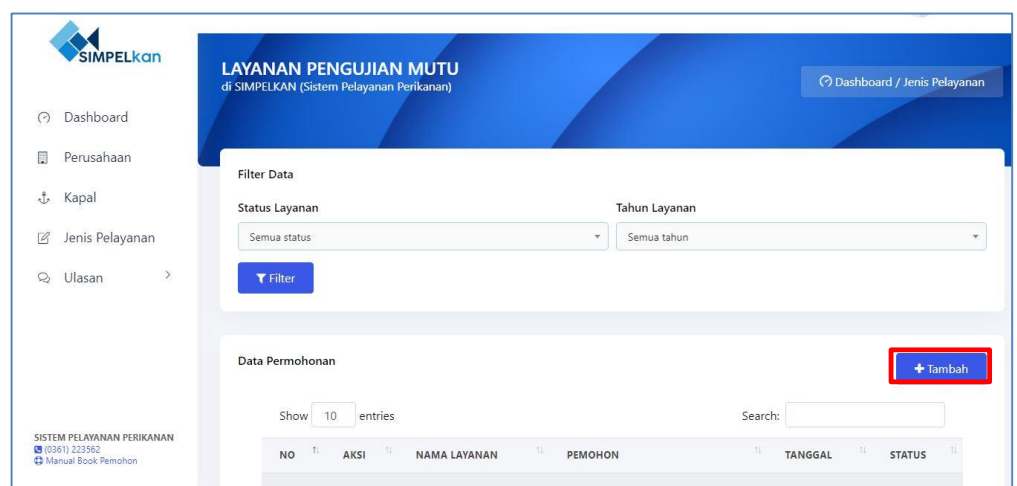
5.4. Layanan Pengujian Mutu

5.4.1. Dashboard Permohonan Pengujian Mutu



Gambar 53. Tampilan untuk memilih pelayanan Pengujian Mutu

Untuk mulai mengajukan permohonan pelayanan Pengujian Mutu, user dapat melakukan dengan cara klik “Pilih Pelayanan” pada list pelayanan nomor 4 (Pengujian Mutu), dimana pelayanan Pengujian Mutu ini adalah layanan yang berbayar dengan tarif tertentu tergantung Parameter yang diuji.



Gambar 54. Menambah pengajuan layanan Pengujian Mutu

Setelah memilih layanan Pengujian Mutu, *user* akan ditampilkan halaman *list* permohonan khusus pelayanan Pengujian Mutu. Jika ingin melakukan pengajuan layanan Pengujian Mutu, *user* dapat melakukannya dengan cara klik tombol “Tambah”.

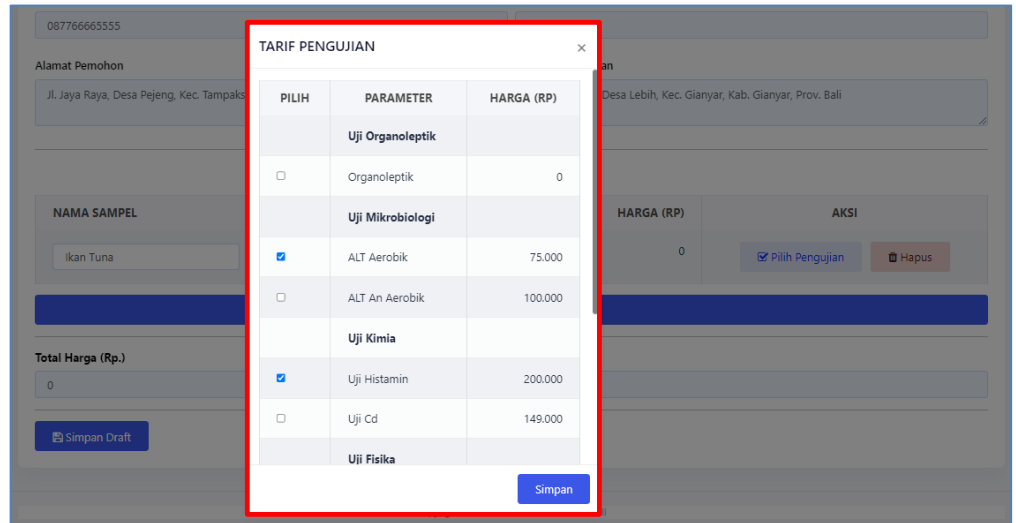
5.4.2. Tambah Permohonan Pengujian Mutu

The screenshot displays the 'Tambah Pengujian Mutu' form in the SIMPELkan system. The form is titled 'FORM PENGUJIAN MUTU HASIL PERIKANAN (PMHP)'. It includes the following fields and sections:

- Applicant Information:** Nama Pemohon (Wayan Adi), No. HP (087766665555), Alamat Pemohon (Jl. Jaya Raya, Desa Pejeng, Kec. Tampaksiring, Kab. Gianyar, Prov. Bali).
- Company Information:** Nama Perusahaan (PT. Anyar Lebih Bersemi), Telp. Perusahaan (0361990990), Alamat Perusahaan (Jl. I.B Mantera, Desa Lebih, Kec. Gianyar, Kab. Gianyar, Prov. Bali).
- Sample Table:** A table with columns for NAMA SAMPEL, KATEGORI SAMPEL, HARGA (RP), and AKSI. The first row shows 'Ikan Tuna' as the sample name, 'Ikan Segar' as the category, and a price of 0. The 'AKSI' column contains 'Pilih Pengujian' and 'Hapus' buttons.
- Total Price:** Total Harga (Rp.) is 0.
- Buttons:** A '+ Tambah Sampel' button is located below the table, and a 'Simpan Draft' button is highlighted with a red box at the bottom left of the form.

Gambar 55. Form permohonan Pengujian Mutu

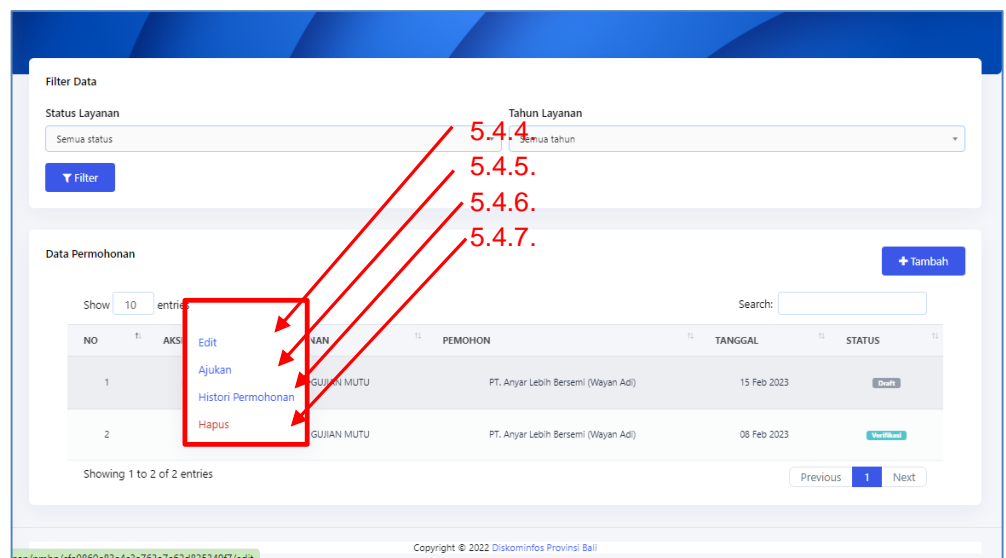
Saat proses tambah permohonan Pengujian Mutu, maka *user* akan diarahkan pada halaman pengisian *form* pengajuan pelayanan Pengujian Mutu. *User* dapat melengkapi isian *form* yang tersedia mulai dari memilih perusahaan yang akan didaftarkan dalam pelayanan. Saat dokumen pada perusahaan ada yang belum dilengkapi untuk keperluan/syarat pelayanan, maka *user* akan ditampilkan pesan untuk melengkapi/ *update* berkas yang belum lengkap.



Gambar 56. Pemilihan parameter uji

Pemohon dapat mendaftarkan pengujian terhadap beberapa sampel sekaligus dengan klik tombol “Tambah Sampel”, serta dapat memilih Parameter Uji untuk sampel tersebut sesuai kebutuhan.

Jika semua isian *form* dan dokumen syarat dari pelayanan Pengujian Mutu sudah lengkap dan sesuai, maka permohonan dapat disimpan untuk diajukan dengan klik tombol “Simpan Draft” maka permohonan akan masuk pada *list* permohonan Pengujian Mutu.



Gambar 57. Tombol aksi pada list permohonan Pengujian Mutu

5.4.3. Detail Permohonan Pengujian Mutu

Detail Permohonan Pengujian Mutu
di SIMPELKAN (Sistem Pelayanan Perikanan)

Wayan Adi Pemohon

Dashboard / Jenis Pelayanan / Pengujian Mutu

PENGUJIAN MUTU

Data Pemohon

Nama Lengkap : Wayan Adi
No. HP : 087766665555
Alamat : Jl. Jaya Raya

Data Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Anyar Lebih Bersemi
Telp. Perusahaan : 0361990990
Alamat Perusahaan : Jl. I.B Mantera

Verifikasi Permohonan | Pembayaran | Sampel | Pengujian | Download Dokumen

NO.	NAMA SAMPEL	KATEGORI SAMPEL	PARAMETER UJI
1	Ikan Tuna	Ikan Segar	<ul style="list-style-type: none">ALT AerobikUji CdUji Suhu

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 58. Detail permohonan Pengujian Mutu

5.4.4. Edit Permohonan Pengujian Mutu

Edit Permohonan Pengujian Mutu
di SIMPELKAN (Sistem Pelayanan Perikanan)

Wayan Adi Pemohon

Dashboard / Jenis Pelayanan / Pengujian Mutu

PENGUJIAN MUTU

Nama Pemohon: Wayan Adi
Nama Perusahaan: PT. Anyar Lebih Bersemi
No. HP: 087766665555
Telp. Perusahaan: 0361990990
Alamat Pemohon: Jl. Jaya Raya, Desa Pejeng, Kec. Tampaksiring, Kab. Gianyar, Prov. Bali
Alamat Perusahaan: Jl. I.B Mantera, Desa Lebih, Kec. Gianyar, Kab. Gianyar, Prov. Bali

NAMA SAMPEL	KATEGORI SAMPEL	HARGA (RP)	AKSI
Ikan Tuna	Ikan Segar	234.000	<input checked="" type="checkbox"/> Pilih Pengujian <input type="checkbox"/> Hapus

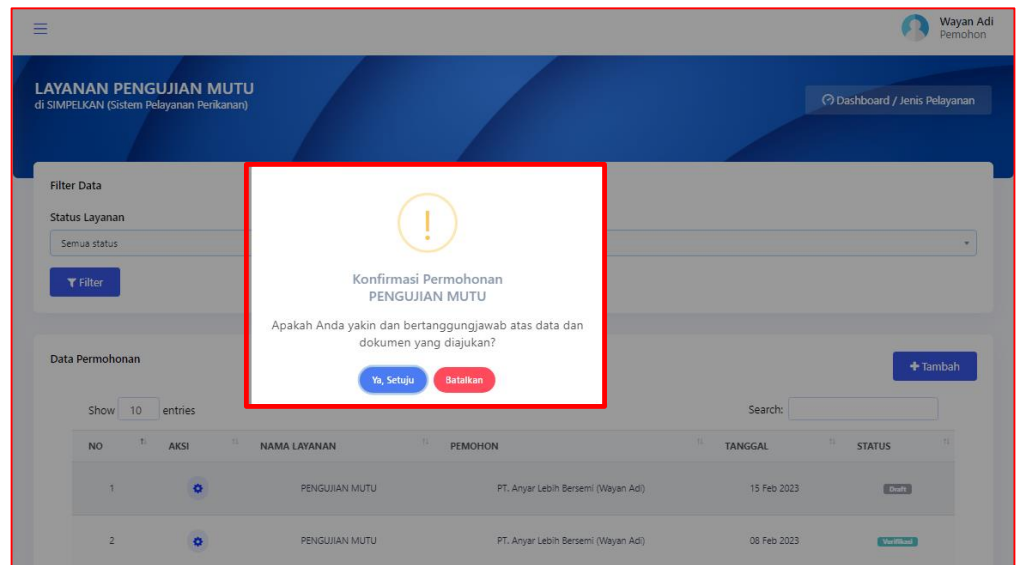
+ Tambah Produk

Total Harga (Rp): 234.000

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 59. Form Edit permohonan Pengujian Mutu

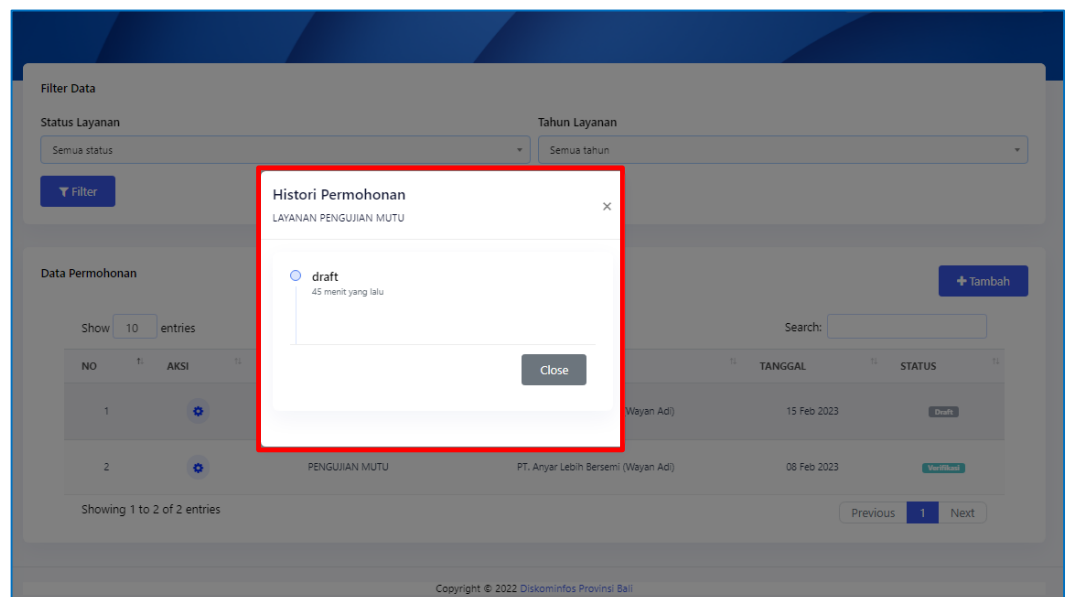
5.4.5. Ajukan Permohonan Pengujian Mutu



Gambar 60. Konfirmasi pengajuan pelayanan Pengujian Mutu

Saat *user* memilih aksi “Ajukan” pada permohonan Pengujian Mutu, maka tampil *alert* konfirmasi akan kesesuaian dan kebenaran data yang dibuat dalam permohonan. *User* dapat klik “Ya,Setuju” untuk melanjutkan pengajuan permohonan, sedangkan klik “Batalan” jika *user* hendak membatalkan pengajuan.

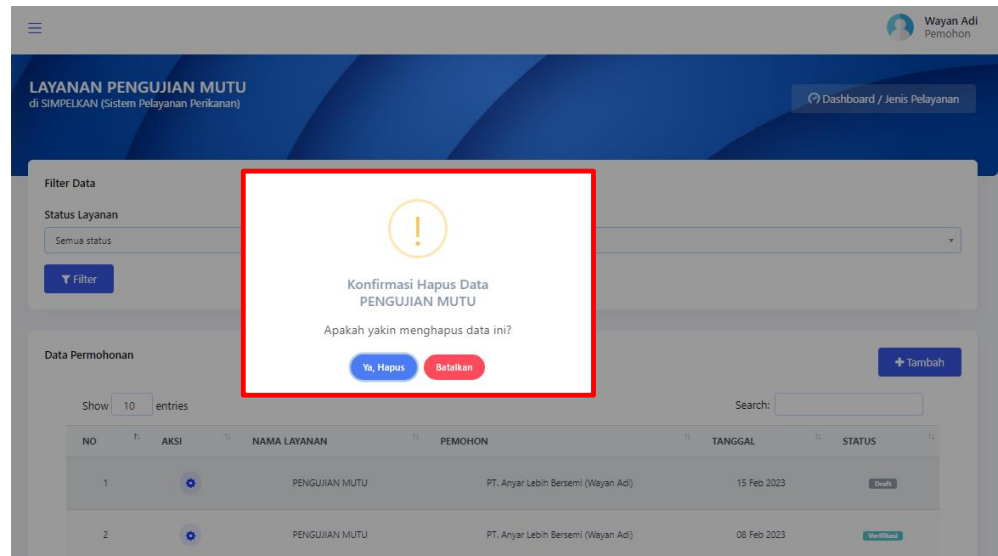
5.4.6. History Permohonan Pengujian Mutu



Gambar 61. History permohonan Pengujian Mutu yang dibuat

User dapat melihat *history* dari permohonan Pengujian Mutu yang dibuat dengan cara klik aksi “History Permohonan”, maka akan ditampilkan riwayat status permohonan beserta informasinya.

5.4.7. Delete Permohonan Pengujian Mutu

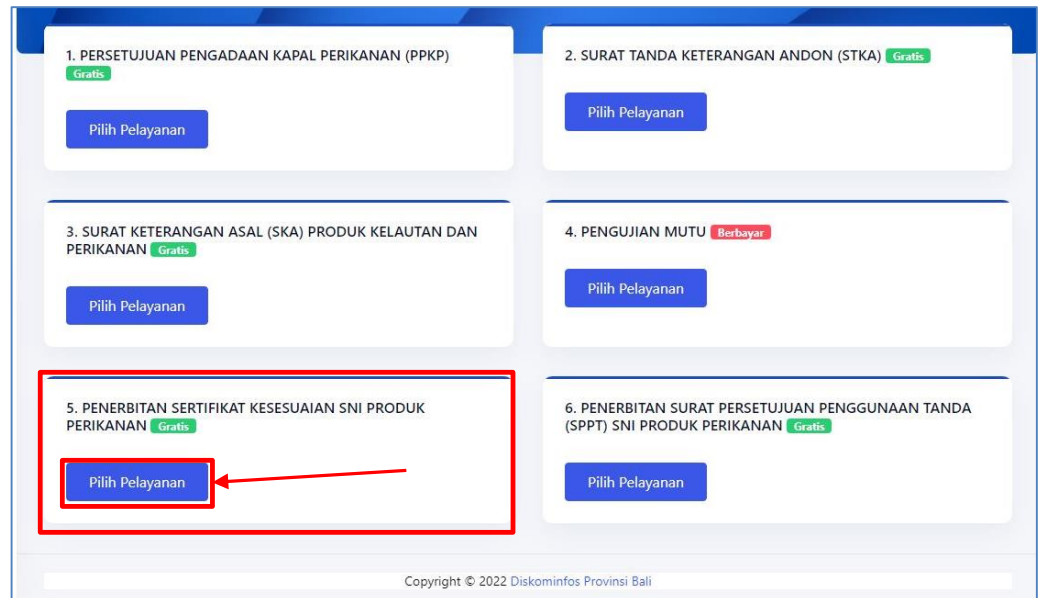


Gambar 62. Konfirmasi penghapusan permohonan Pengujian Mutu

User dapat menghapus *draft* permohonan Pengujian Mutu yang sudah dibuat dengan cara klik aksi “Delete”. Sebelumnya *user* akan ditampilkan *alert* konfirmasi hapus permohonan, klik “Ya, Hapus” untuk melanjutkan hapus permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika *user* hendak membatalkan penghapusan permohonan.

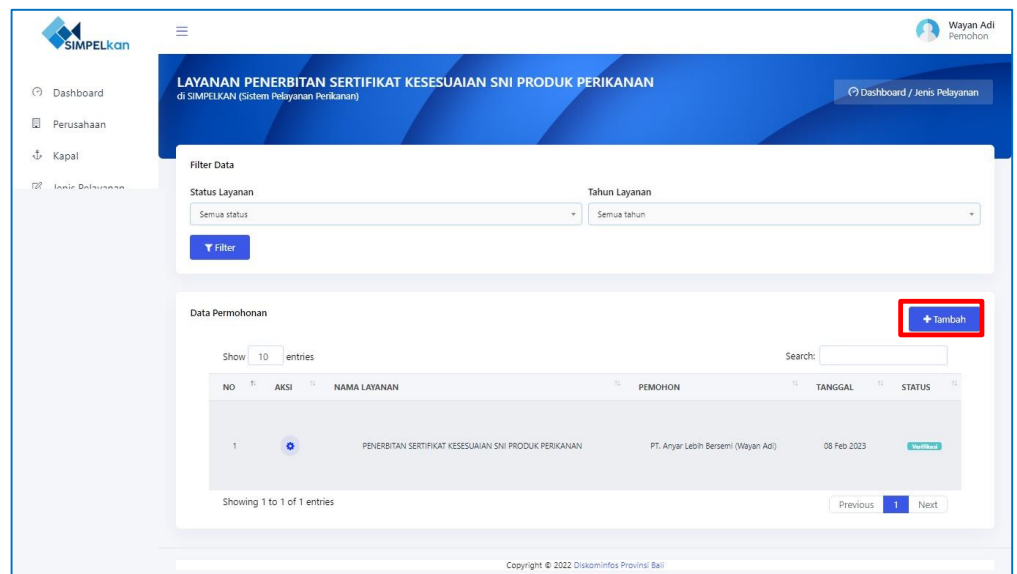
5.5. Layanan Penerbitan Sertifikat Kesesuaian SNI Produk Perikanan

5.5.1. Dashboard Permohonan Kesesuaian SNI



Gambar 63. Tampilan untuk memilih pelayanan Kesesuaian SNI

Untuk mulai mengajukan permohonan pelayanan Penerbitan Sertifikat Kesesuaian SNI Produk Perikanan, *user* dapat melakukan dengan cara klik “Pilih Pelayanan” pada *list* pelayanan nomor 5 (Penerbitan Sertifikat Kesesuaian SNI Produk Perikanan).



Gambar 64. Menambah pengajuan Kesesuaian SNI

Setelah memilih layanan Kesesuaian SNI, *user* akan ditampilkan halaman *list* permohonan khusus pelayanan Kesesuaian SNI. Jika ingin melakukan pengajuan layanan Kesesuaian SNI, *user* dapat melakukannya dengan cara klik tombol “Tambah”.

5.5.2. Tambah Permohonan Kesesuaian SNI

The screenshot displays the 'Tambah SNI' form in the SIMPELkan system. The form is titled 'FORM PENERBITAN SERTIFIKAT KESESUAIAN SNI PRODUK PERIKANAN' and is part of the 'di SIMPELkan (Sistem Pelayanan Perikanan)' interface. The user 'Wayan Adi Pemohon' is logged in, and the breadcrumb trail shows 'Dashboard / Pelayanan / SNI'.

The form includes the following sections:

- Company Information:**
 - Nama Perusahaan *: PT. Anyar Lebih Bersemi
 - Nama Pemilik Perusahaan: Wayan Wiraadie
 - Email: anyarlebihbersemi@gmail.com
 - Alamat Perusahaan: Jl. I.B Mantera, Desa Lebih, Kec. Gianyar, Kab. Gianyar, Prov. Bali
 - No Telp./ HP: 0361990990
 - Website: (empty)
- Product List:**

RUANG LINGKUP	PRODUK	SERTIFIKASI	AKSI
Sarden dan Mackerel Dalam Kemasan Kaleng (SNI: SNI)	Matahari Bersinar - Tuna Sambal Matah 250 g	Sertifikasi Awal	[Red Button]
Tuna Dalam Kemasan Kaleng (SNI: SNI 8223:2016)	Matahari Bersinar Tuna Sambal Matah 250 gr	Re-Sertifikasi	[Red Button]
- Document Uploads:**
 - Informasi Produk *: Choose File | No file chosen
 - Informasi Pemasok *: Choose File | No file chosen
 - Alur Produksi *: Choose File | No file chosen
 - Gambar Lokasi Gedung Penyimpanan *: Choose File | No file chosen
 - Bukti Pendaftaran Merk *: Choose File | No file chosen
 - Sertifikat Mutu (SKP, GMP, HACCP, MD, dll) *: Choose File | No file chosen
 - Hasil Pengukuran Proses Kecukupan Panas (F0) Khusus Ikan Kaleng: Choose File | No file chosen
 - Sertifikat Analisis *: Choose File | No file chosen
 - Ilustrasi Tanda SNI Pada Kemasan *: Choose File | No file chosen
- Informasi:**
 - INFORMASI !
 - Tanda (*) artinya wajib di-upload.
 - Maksimal file upload adalah 3 MB.
 - File yang bisa di-upload: .pdf

At the bottom of the form, there are buttons for 'Kembali' and 'Simpan Draft'. The footer indicates 'Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali'.

Gambar 65. Form permohonan Kesesuaian SNI

Saat proses tambah permohonan Kesesuaian SNI, maka *user* akan diarahkan pada halaman pengisian *form* pengajuan pelayanan Kesesuaian SNI. *User* dapat melengkapi isian *form* yang tersedia mulai dari memilih perusahaan yang akan didaftarkan dalam pelayanan. Saat dokumen pada perusahaan ada yang belum dilengkapi untuk

keperluan/syarat pelayanan, maka *user* akan ditampilkan pesan untuk melengkapi/*update* berkas yang belum lengkap.

The screenshot shows a web application interface for 'Pendataan Perusahaan' (Company Data Entry) within the 'SIMPLIKAN (Sistem Pelayanan Perikanan)' system. The user is 'Wayan Adi Pemohon'. The form is organized into several sections, each with a 'Tambah' (Add) button:

- Data Umum:** Includes fields for Nama, Alamat, Telp. Pabrik, Email, and Contact Person.
- Data Kantor Cabang:** Includes fields for Nama Kantor Cabang, Alamat, Telp. Kantor, Email, and Contact Person.
- Data Produk:** Includes fields for Jenis Produk, Target Pemasaran, No. SNI, Judul SNI, and Kapasitas/Tahun.
- Data Peralatan Produksi:** Includes fields for Nama Mesin / Alat Produksi, Spesifikasi, Jumlah, and Status.
- Data Pemasok:** Includes fields for Nama Pemasok, Asal Bahan Baku, Jenis Bahan Baku, and Alamat Pemasok.
- Data Kemasan:** Includes fields for Jenis Produk, Jenis Kemasan, and Alamat Tempat Penyimpanan.

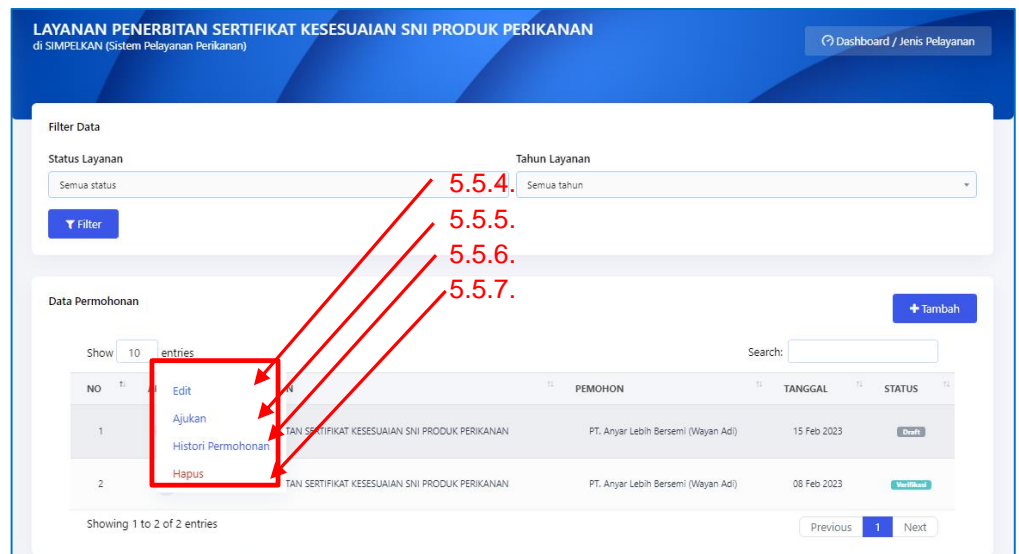
A sidebar on the left contains a menu with 'Data Umum' highlighted in a red box, along with other options like 'Status Perusahaan', 'Sumber Daya Manusia', 'Sertifikasi Sistem Manajemen', 'Jalur Pemasaran', 'Penerapan Sistem Mutu SNI', and 'Evaluasi Produk Berdasarkan SNI'. A 'Kembali' button is located at the bottom of this sidebar. The main form has a 'Simpan & Lanjutkan' button at the bottom right.

Gambar 66. Form Pendataan Perusahaan

Syarat untuk masuk pada isian *form* pelayanan Kesesuaian SNI adalah pemohon wajib mengisi dan melengkapi “Pendataan Perusahaan” terlebih dahulu.

Jika semua isian *form* dan dokumen syarat dari pelayanan Kesesuaian SNI sudah lengkap dan sesuai, maka permohonan dapat

disimpan untuk diajukan dengan klik tombol “Simpan Draft” maka permohonan akan masuk pada *list* permohonan Kesesuaian SNI.



Gambar 67. Tombol aksi pada list permohonan Kesesuaian SNI

Pada *list* permohonan yang sudah dibuat, *user* dapat melakukan beberapa aksi terhadap permohonan tersebut, diantaranya melihat detail permohonan, melakukan *edit* permohonan, ajukan permohonan, melihat *history* permohonan dan menghapus permohonan saat status permohonan masih *draft*, sedangkan jika permohonan sudah diajukan maka *user* hanya bisa melihat detail dan *history* permohonan tersebut.

5.5.3. Detail Permohonan Kesesuaian SNI

Wayan Adi Pemohon

Detail SNI

di SIMPELIKAN (Sistem Pelayanan Perikanan)

Dashboard / Pelayanan / SNI

PENERBITAN SERTIFIKAT KESesuaian SNI PRODUK PERIKANAN Draft

Nama Pemilik Perusahaan	: Wayan Wiraadie	Nama Perusahaan	: PT. Anyar Lebih Bersemi
Email	: anyarlebihbersemi@gmail.com	Alamat Perusahaan	: Jl. I.B Mantera, Desa Lebih, Kec. Gianyar, Kab. Gianyar, Prov. Bali
No. Telepon	: 0361990990	Website	:

RUJANG LINGKUP	PRODUK	SERTIFIKASI
Tuna Dalam Kemasan Kaleng	Matahari Bersinar - Tuna Sambal Matah 250 gr	Sertifikasi Awal

NAMA BERIKAS	AKSI
KTP Pemilik Kapal / Penanggungjawab Perusahaan	Lihat
NPWP	Lihat
NIB (Nomor Induk Berusaha)	Lihat
SIUP	Lihat
Akta Pendirian Usaha	Lihat
Profil Perusahaan	Lihat
Informasi Produk	Lihat
Informasi Pemasok	Lihat
Alur Produksi	Lihat
Gambar Lokasi Gedung Penyimpanan	Lihat
Bukti Pendaftaran Merek	Lihat
Sertifikat Mutu (SKP, GMP, HACCP, MD, dll)	Lihat
Hasil Pengukuran Proses Kecukupan Panas (FO)	Lihat
Sertifikat Analisis	Lihat
Ilustrasi Tanda SNI Pada Kemasan	Lihat

[Kembali](#) [Edit](#)

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 68. Detail permohonan Kesesuaian SNI

5.5.4. Edit Permohonan Kesesuaian SNI

Edit SNI
di SIMPELKAN (Sistem Pelayanan Perikanan)

Wayan Adi Pemohon

Dashboard / Pelayanan / SNI

PENERBITAN SERTIFIKAT KESESUAIAN SNI PRODUK PERIKANAN **Draft**

Nama Pemilik Perusahaan
Wayan Wiraadie

Nama Perusahaan *
PT. Anyar Lebih Bersemi

Email
anyarlebihbersemi@gmail.com

Alamat Perusahaan
Jl. I.B Mantera

No Telp./ HP
0361990990

Website

+ Tambah Produk

RUANG LINGKUP	PRODUK	SERTIFIKASI	AKSI
Tuna Dalam Kemasan Kaleng (SNI: SNI 8223:2016)	Matahari Bersinar - Tuna Sambal Matah 250 g	Sertifikasi Awal	

+ Tambah

Informasi Produk *
Choose File No file chosen **Lihat**

Informasi Pemasok *
Choose File No file chosen **Lihat**

Alur Produksi *
Choose File No file chosen **Lihat**

Gambar Lokasi Gedung Penyimpanan *
Choose File No file chosen **Lihat**

Bukti Pendaftaran Merk *
Choose File No file chosen **Lihat**

Sertifikat Mutu (SKP, GMP, HACCP, MD, dll) *
Choose File No file chosen **Lihat**

Hasil Pengukuran Proses Kecukupan Panas (F0) khusus Ikan Kaleng
Choose File No file chosen **Lihat**

Sertifikat Analisis *
Choose File No file chosen **Lihat**

Ilustrasi Tanda SNI Pada Kemasan *
Choose File No file chosen **Lihat**

INFORMASI !

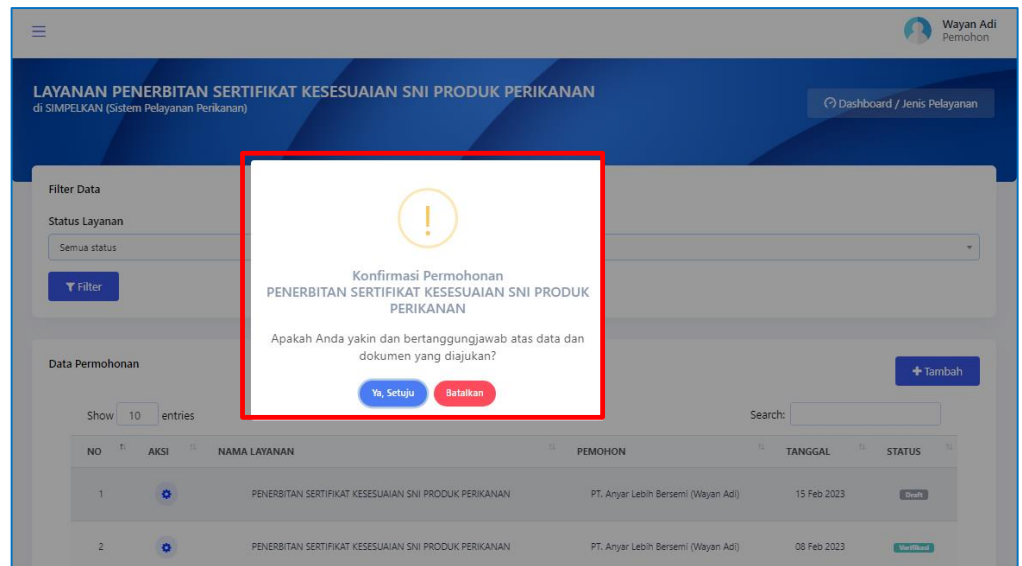
- Tanda (*) artinya wajib di-upload.
- Maksimal file upload adalah 3 MB.
- File yang bisa di-upload: .pdf

Kembali **Simpan Draft**

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 69. Form Edit permohonan Kesesuaian SNI

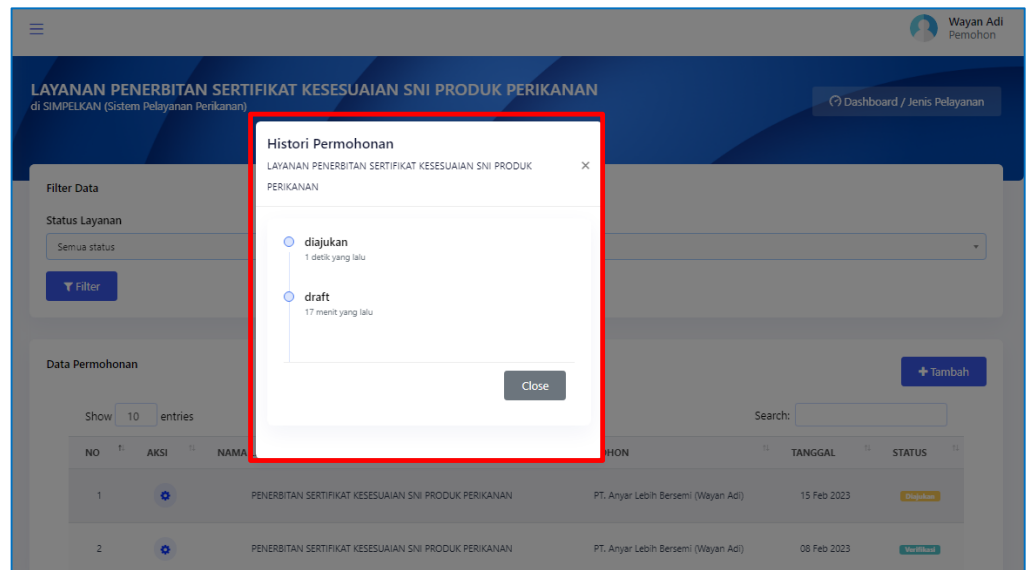
5.5.5. Ajukan Permohonan Kesesuaian SNI



Gambar 70. Konfirmasi pengajuan pelayanan Kesesuaian SNI

Saat *user* memilih aksi “Ajukan” pada permohonan Kesesuaian SNI, maka akan tampil *alert* konfirmasi akan kesesuaian dan kebenaran data yang dibuat dalam permohonan. *User* dapat klik “Ya, Setuju” untuk melanjutkan pengajuan permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika *user* hendak membatalkan pengajuan.

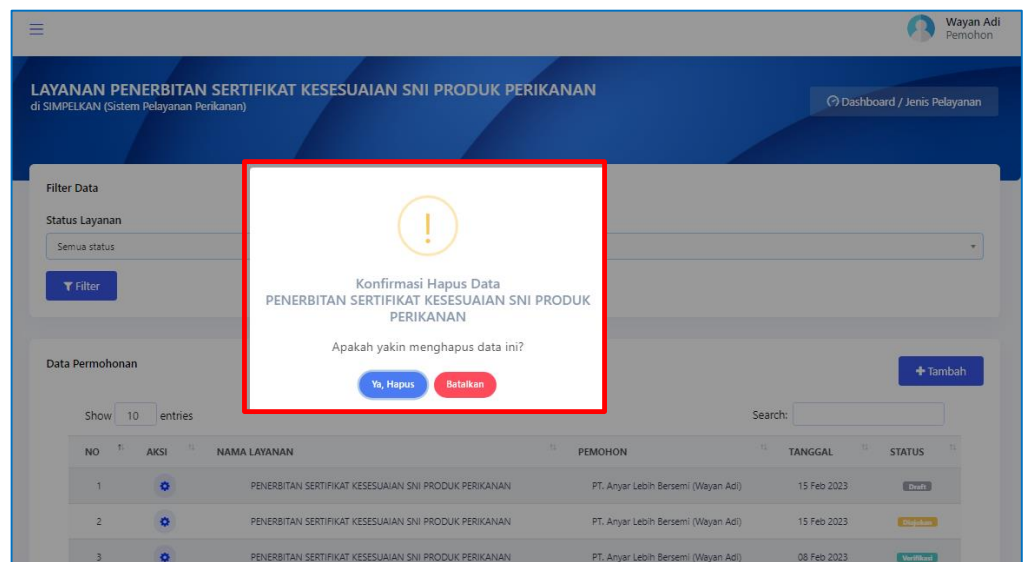
5.5.6. History Permohonan Kesesuaian SNI



Gambar 71. History permohonan Kesesuaian SNI yang dibuat

User dapat melihat *history* dari permohonan Kesesuaian SNI yang dibuat dengan cara klik aksi “History Permohonan”, maka akan ditampilkan riwayat status permohonan beserta informasinya.

5.5.7. Delete Permohonan Kesesuaian SNI

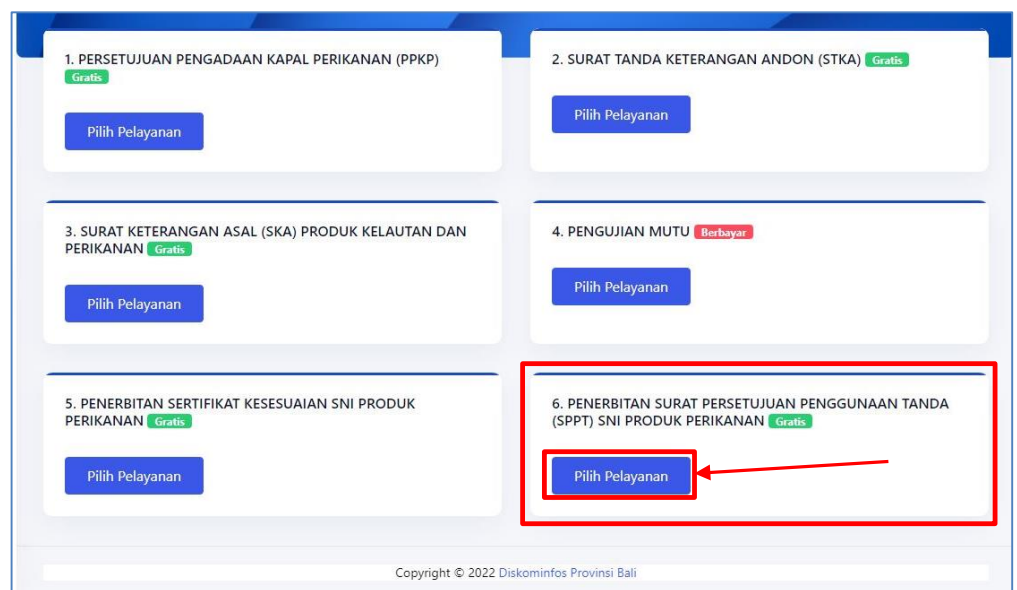


Gambar 72. Konfirmasi penghapusan permohonan Kesesuaian SNI

User dapat menghapus *draft* permohonan Kesesuaian SNI yang sudah dibuat dengan cara klik aksi “Delete”. Sebelumnya *user* akan ditampilkan *alert* konfirmasi hapus permohonan, klik “Ya, Hapus” untuk melanjutkan hapus permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika *user* hendak membatalkan penghapusan permohonan.

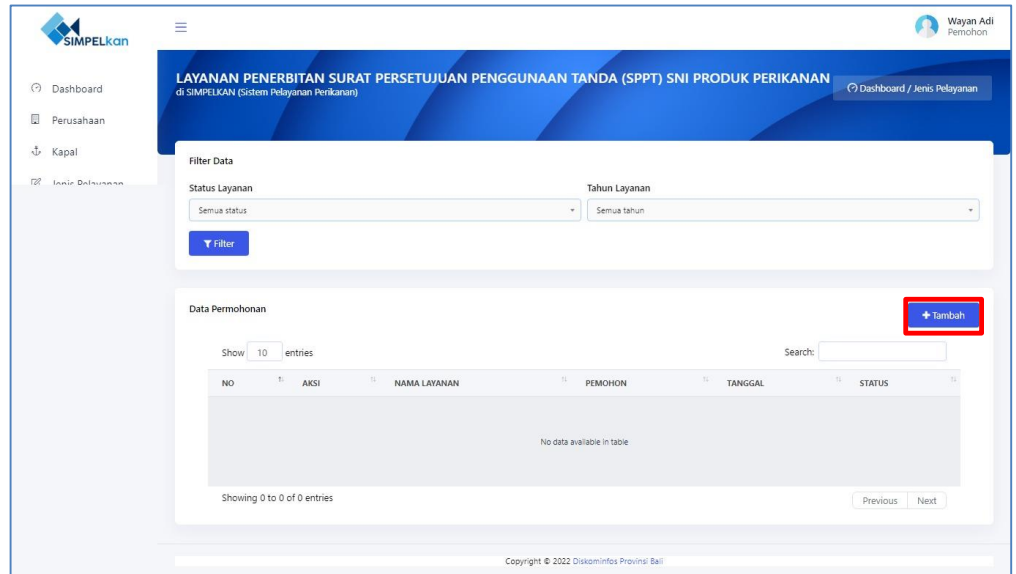
5.6. Layanan Penerbitan Surat Persetujuan Penggunaan Tanda (SPPT) SNI Produk Perikanan

5.6.1. Dashboard Permohonan SPPT SNI



Gambar 73. Tampilan untuk memilih pelayanan SPPT SNI

Untuk mulai mengajukan permohonan pelayanan SPPT SNI, *user* dapat melakukan dengan cara klik “Pilih Pelayanan” pada *list* pelayanan nomor 6 (Penerbitan Surat Persetujuan Penggunaan Tanda (SPPT) SNI Produk Perikanan).



Gambar 74. Menambah pengajuan SPPT SNI

Setelah memilih layanan SPPT SNI, *user* akan ditampilkan halaman *list* permohonan khusus pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Penggunaan Tanda SNI Produk Perikanan. Jika ingin melakukan pengajuan layanan SPPT SNI, *user* dapat melakukannya dengan cara klik tombol “Tambah”.

5.6.2. Tambah Permohonan SPPT SNI

The screenshot displays the 'Tambah SPPT SNI' form in the SIMPELkan system. The form is titled 'FORM PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN TANDA (SPPT) SNI PRODUK PERIKANAN'. It features a sidebar with navigation options: Dashboard, Perusahaan, Kapal, Jenis Pelayanan, and Ulasan. The main content area includes a dropdown for 'Sertifikat Kesesuaian SNI' with a note: 'Hanya menampilkan daftar Sertifikat Kesesuaian yang telah disetujui.'. Below this are input fields for 'Nama Perusahaan', 'Alamat Perusahaan', 'Pemilik Perusahaan', and 'Alamat Pabrik'. A table with columns 'NO', 'RUANG LINGKUP', and 'PRODUK' is shown, with a message 'Sertifikat Kesesuaian SNI belum dipilih'. There are three file upload sections: 'Foto Wujud Fisik Produk *', 'Informasi Rencana Wilayah Pemasaran Produk *', and 'Surat Pernyataan Kesiapan Mematuhi Kewajiban Penggunaan Tanda SNI *', each with a 'Choose File' button and 'no file chosen' text. An 'INFORMASI !' box contains the following instructions: 'Tanda (*) artinya wajib di-upload.', 'Maksimal file upload adalah 3 MB.', and 'File yang bisa di-upload: .pdf'. A 'Simpan Draft' button is positioned at the bottom left of the form. The footer of the page reads 'Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali'.

Gambar 75. Form permohonan SPPT SNI

Saat proses tambah permohonan SPPT SNI, maka *user* akan diarahkan pada halaman pengisian *form* pengajuan pelayanan SPPT SNI. *User* dapat melengkapi isian *form* yang tersedia mulai dari memilih Sertifikat Kesesuaian SNI dan mengisi data perusahaan yang akan didaftarkan dalam pelayanan. Saat dokumen pada perusahaan ada yang belum dilengkapi untuk keperluan/syarat pelayanan, maka *user* akan ditampilkan pesan untuk melengkapi/ *update* berkas yang belum lengkap.

Jika semua isian *form* dan dokumen syarat dari pelayanan SPPT SNI sudah lengkap dan sesuai, maka permohonan dapat disimpan untuk diajukan dengan klik tombol "Simpan Draft" maka permohonan akan masuk pada *list* permohonan SPPT SNI.

5.6.3. Detail Permohonan SPPT SNI

The screenshot shows the 'Detail SPPT SNI' page in the SIMPELkan system. The page header includes the SIMPELkan logo and the user profile 'Adi Wijaya Bagus' with the role 'Permohon'. The main content area is titled 'Detail SPPT SNI di SIMPELkan (Sistem Pelayanan Perikanan)' and shows the following details:

PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN TANDA (SPPT) SNI PRODUK PERIKANAN Khusus

Sertifikat Kesesuaian SNI : 63/SK/LSPro UPTDPPMHP/Diskelkan/VI/2023

Nama Perusahaan : Wijaya Media Pemilik Perusahaan : Jl. Gn. Lumut No.6
Alamat Perusahaan : Adi Wijaya Alamat Pabrik :

NO	RUANG LINGKUP	PRODUK
1	Sarden dan Mackerel Dalam Kemasan Kaleng	Star Tuna saos tiram 100 gr
2	Sarden dan Mackerel Dalam Kemasan Kaleng	Star Tuna Saos Tiram 200 gr

NAMA BERKAS	AKSI
KTP Pemilik Kapal / Penanggungjawab Perusahaan	Lihat
Sertifikat Kesesuaian	Lihat
Foto Wujud Fisik Produk	Lihat
Informasi Rencana Wilayah Pemasaran Produk	Lihat
Surat Pernyataan Kesiapan Memenuhi Kewajiban Penggunaan Tanda SNI	Lihat

Copyright © 2022 Diskominfo Provinsi Bali

Gambar 76. Detail permohonan SPPT SNI

5.6.4. Edit Permohonan SPPT SNI

Tambah SPPT SNI
di SIMPELkan (Sistem Pelayanan Perikanan)

FORM PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN TANDA (SPPT) SNI PRODUK PERIKANAN

Sertifikat Kesesuaian SNI : 63/SK/LSPro UPTDPPMHP/Diskelkan/VI/2023

Hanya menampilkan daftar Sertifikat Kesesuaian yang telah disetujui.

Nama Perusahaan : Wijaya Media Pemilik Perusahaan : Adi Wijaya
Alamat Perusahaan : Jl. Gn. Lumut No.6 Alamat Pabrik :

NO	RUANG LINGKUP	PRODUK
1	Sarden dan Mackerel Dalam Kemasan Kaleng	Star Tuna saos tiram 100 gr
2	Sarden dan Mackerel Dalam Kemasan Kaleng	Star Tuna Saos Tiram 200 gr

Foto Wujud Fisik Produk * Informasi Rencana Wilayah Pemasaran Produk *

Choose File | No file chosen Choose File | No file chosen

Surat Pernyataan Kesiapan Mematuhi Kewajiban Penggunaan Tanda SNI *

Choose File | No file chosen

INFORMASI !

- Tanda (*) artinya wajib di-upload.
- Maksimal file upload adalah **3 MB**.
- File yang bisa di-upload: **.pdf**

Simpan Draft

Gambar 77. Form Edit permohonan SPPT SNI

5.6.5. Ajukan Permohonan SPPT SNI

Data Permohonan

Show 10 entries Search:

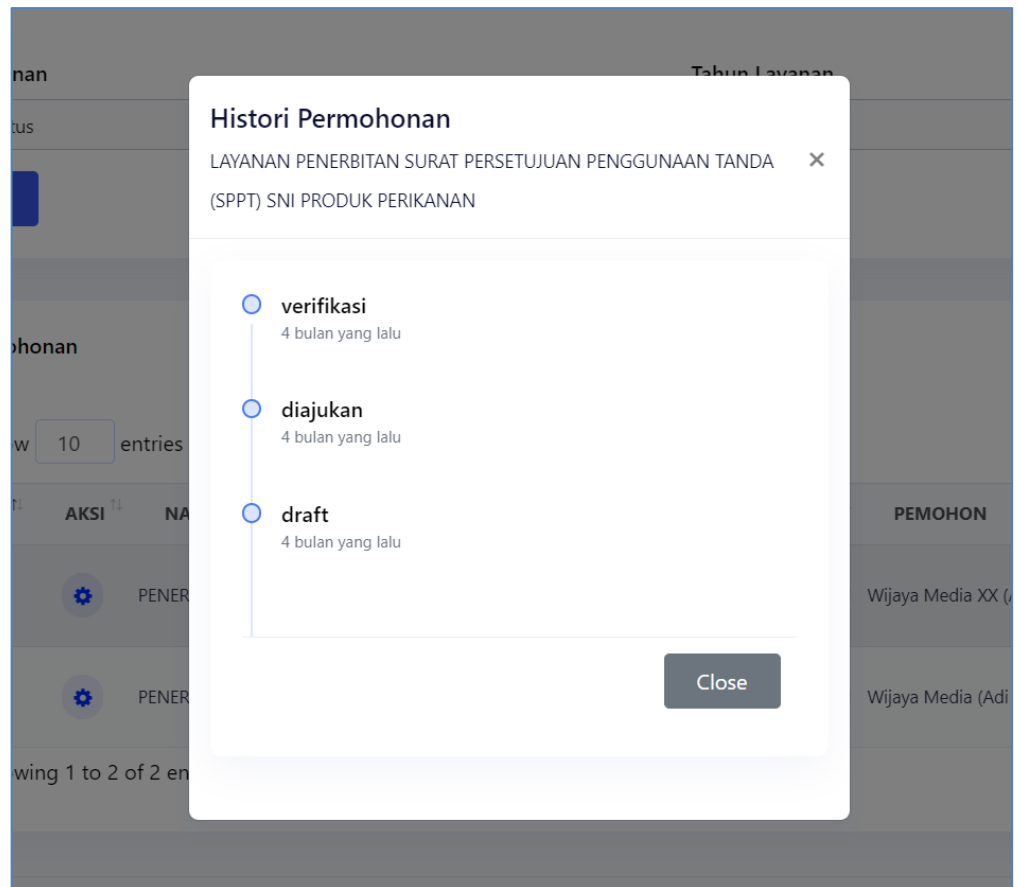
NO	PEMOHON	TANGGAL	STATUS
1	PERSETUJUAN PENGGUNAAN TANDA (SPPT) SNI PRODUK PERIKANAN Wijaya Media XX (Adi Wijaya Bagus)	12 Jun 2023	Dijadikan
2	PERSETUJUAN PENGGUNAAN TANDA (SPPT) SNI PRODUK PERIKANAN Wijaya Media (Adi Wijaya Bagus)	26 Jan 2023	Verifikasi
3	PERSETUJUAN PENGGUNAAN TANDA (SPPT) SNI PRODUK PERIKANAN Wijaya Media XX (Adi Wijaya Bagus)	04 Agt 2022	Draft

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

Gambar 78. Konfirmasi pengajuan pelayanan SPPT SNI

Saat user memilih aksi “Ajukan” pada permohonan SPPT SNI, maka akan tampil *alert* konfirmasi akan kesesuaian dan kebenaran data yang dibuat dalam permohonan. User dapat klik “Ya, Setuju” untuk melanjutkan pengajuan permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika user hendak membatalkan pengajuan.

5.6.6. History Permohonan SPPT SNI



Gambar 79. History permohonan SPPT SNI yang dibuat

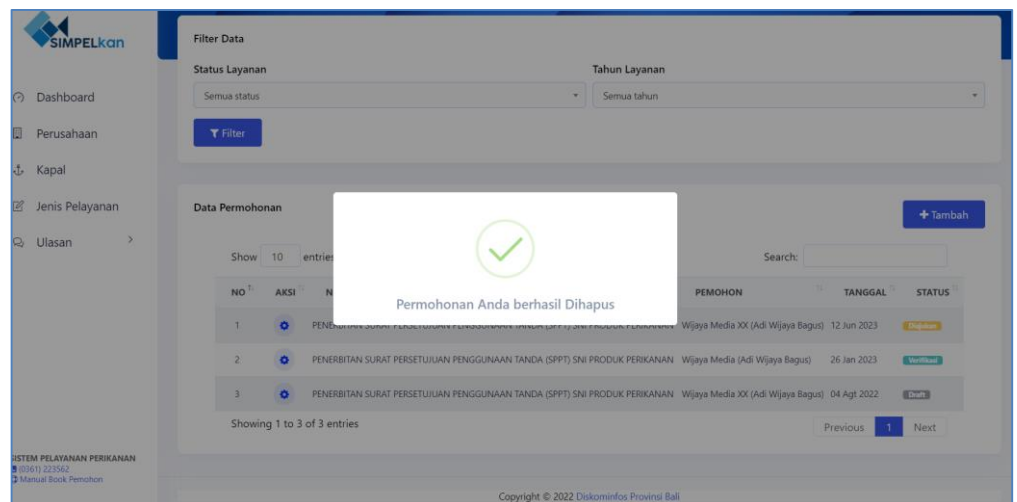
User dapat melihat *history* dari permohonan SPPT SNI yang dibuat dengan cara klik aksi "History Permohonan", maka akan ditampilkan riwayat status permohonan beserta informasinya.

5.6.7. Delete Permohonan SPPT SNI



Gambar 80. Tombol Hapus SPPT SNI

User dapat menghapus *draft* permohonan SPPT SNI yang sudah dibuat dengan cara klik aksi “Hapus”. Sebelumnya *user* akan ditampilkan *alert* konfirmasi hapus permohonan, klik “Ya, Hapus” untuk melanjutkan hapus permohonan, sedangkan klik “Batalkan” jika *user* hendak membatalkan penghapusan permohonan.



Gambar 81. Konfirmasi penghapusan permohonan SPPT SNI