Petunjuk Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Persuratan Administrasi Desa/Kelurahan (SIPADEH)

I. Petunjuk Umum

Aplikasi Sistem Informasi Persuratan Administrasi Desa/Kelurahan (SIPADEH) yang dimaksud dalam petunjuk penggunaan ini adalah Aplikasi SIPADEH berbasis web yang dikembangkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pariaman.

II. User

1. Kelompok Pengguna

   Aplikasi SIPADEH ini memiliki Lima kelompok yaitu Warga, Pegawai Desa/Kelurahan, Pegawai Kecamatan, Kepala Desa/Kelurahan dan Camat.

2. Alur Pengguna

   Alur penggunaan aplikasi ini bersifat berjenjang. Aplikasi digunakan pertama kali dari kelompok user Warga. Warga mengajukan permintaan surat terlebih dahulu. Setelah itu informasi permintaan surat diterima oleh Pegawai Desa/Kelurahan. Pegawai Desa/Kelurahan akan melakukan proses pembuatan surat. Setelah itu Kepala Desa/Kelurahan akan menyetujui jenis surat yang diajukan oleh Warga. Hal ini berlangsung hingga kelompok user Camat.

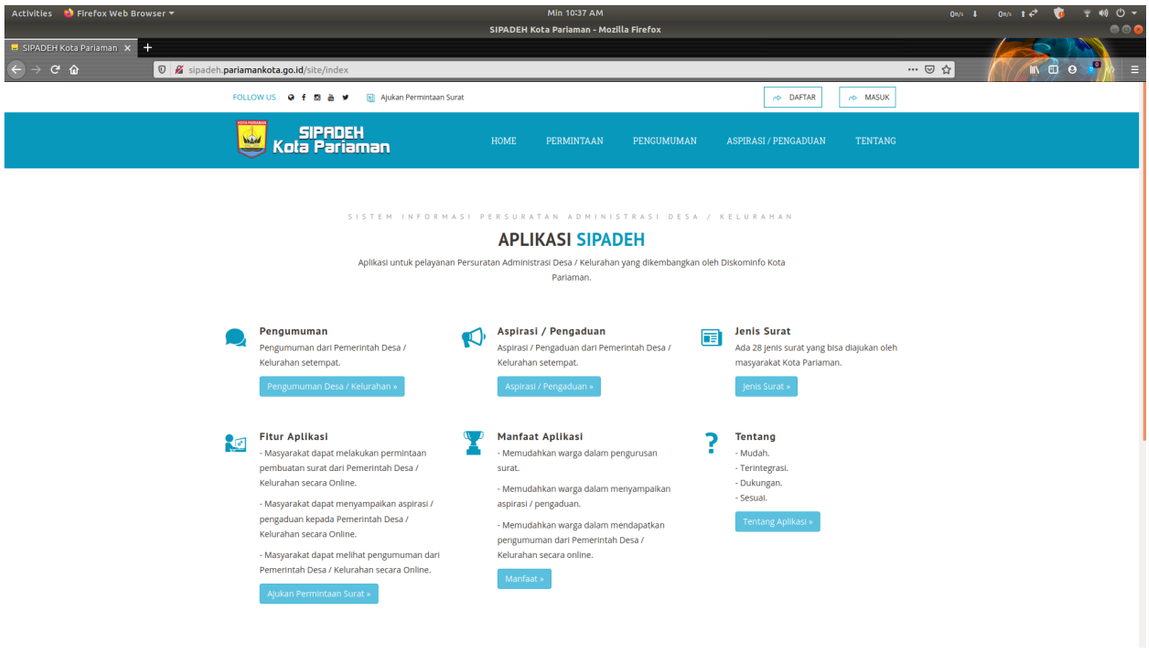
III.Petunjuk Penggunaan

1. Warga

Warga mengunjungi Aplikasi SIPADEH ini dengan link www.sipadeh.pariamankota.go.id.

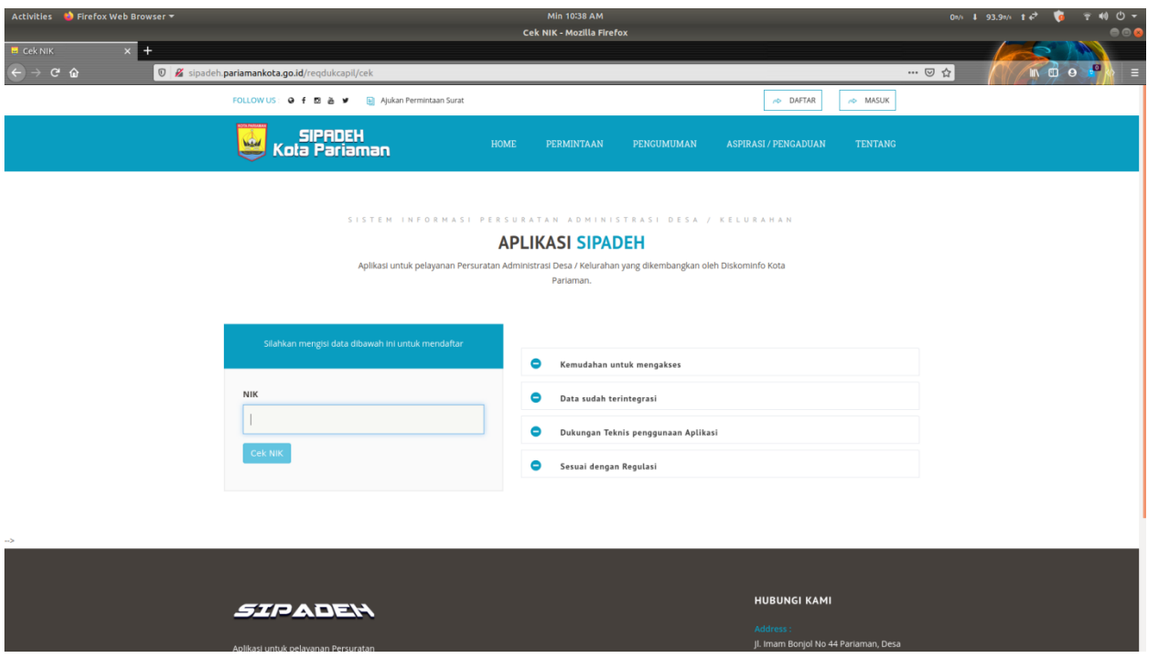
A. Halaman Dashboard

Berikut merupakan tampilan halaman Dashboard Aplikasi SIPADEH.

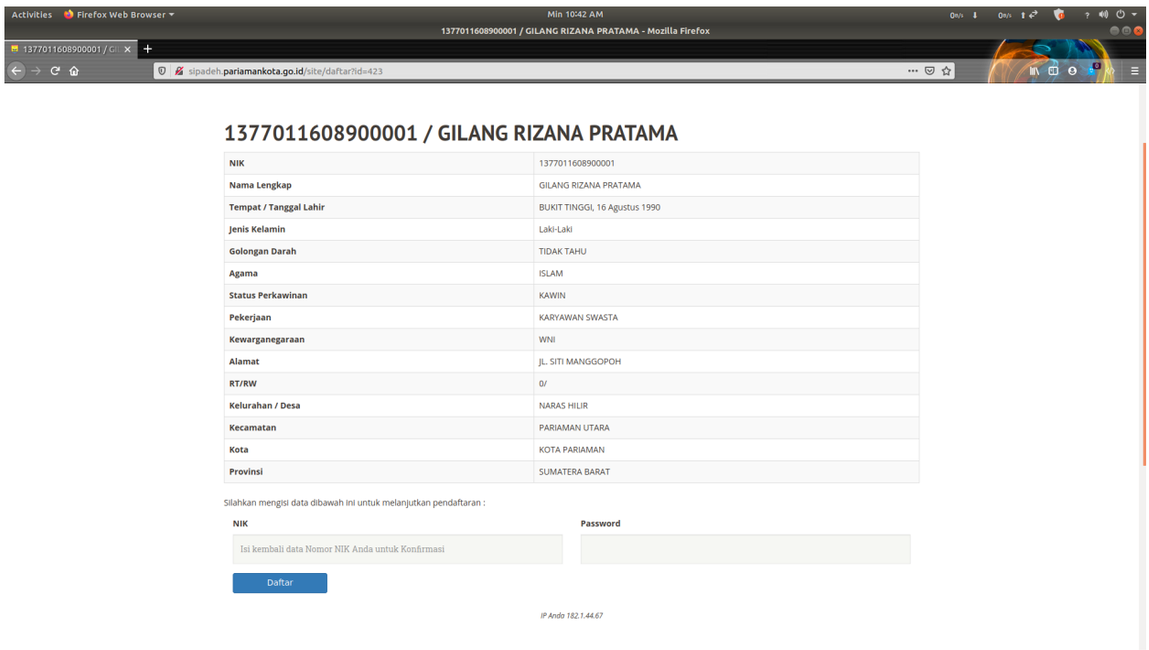


B. Halaman Pendaftaran

Untuk mendaftar, warga harus mengisi nomor NIK terlebih dahulu. Lalu menekan Cek NIK.

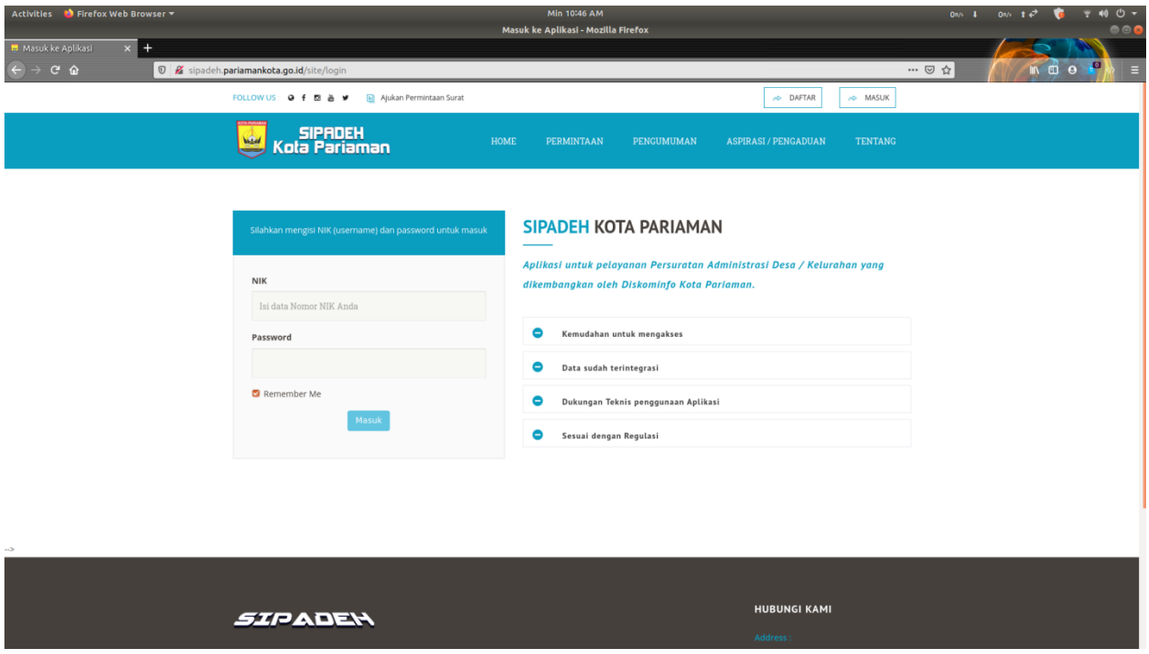


Aplikasi akan menampilkan data warga. Setelah itu warga harus mengisi kembali no NIK di kolom NIK untuk konfirmasi dan mengisi kolom password juga. NIK akan dijadikan sebagai username untuk login selanjutnya.



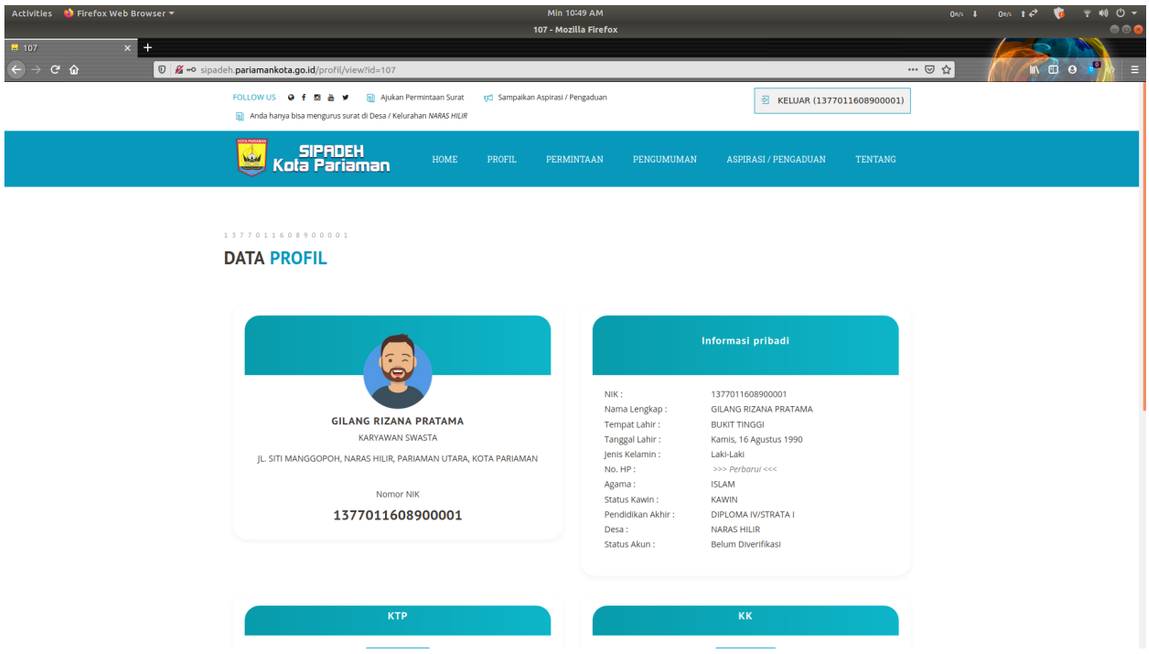
C. Halaman Login

Disini warga memasukkan NIK dan password yang dibuat waktu pendaftaran sebelumnya.



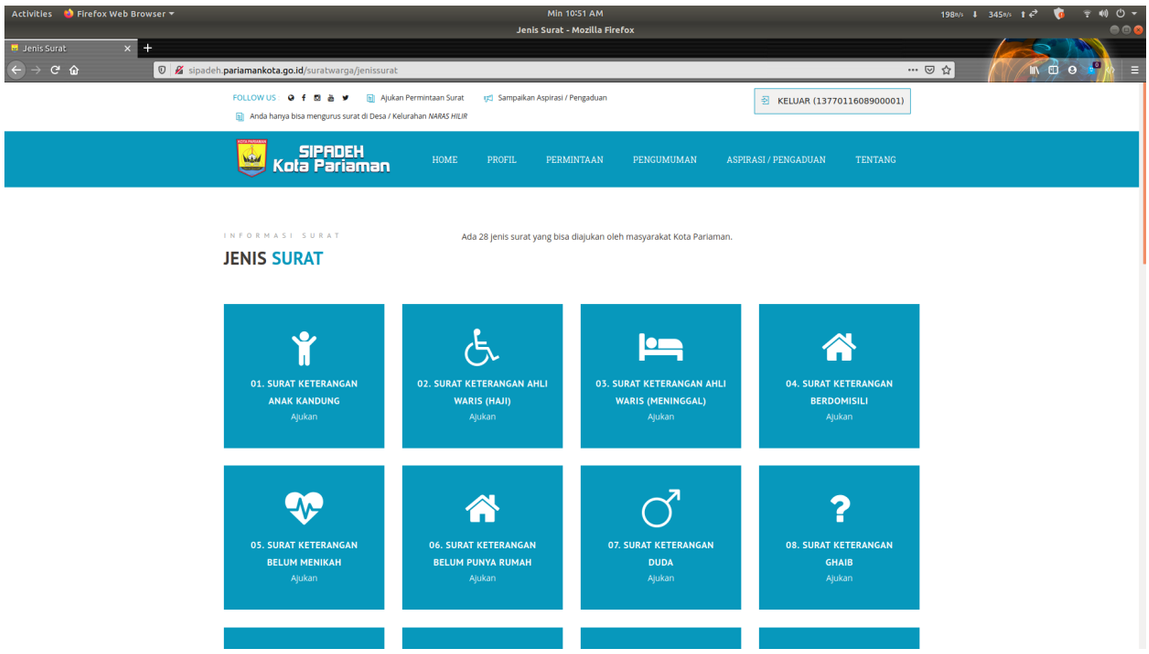
D. Halaman Profil

Di halaman ini akan menampilkan data profil yang otomatis terisi kecuali nomor Handphone.



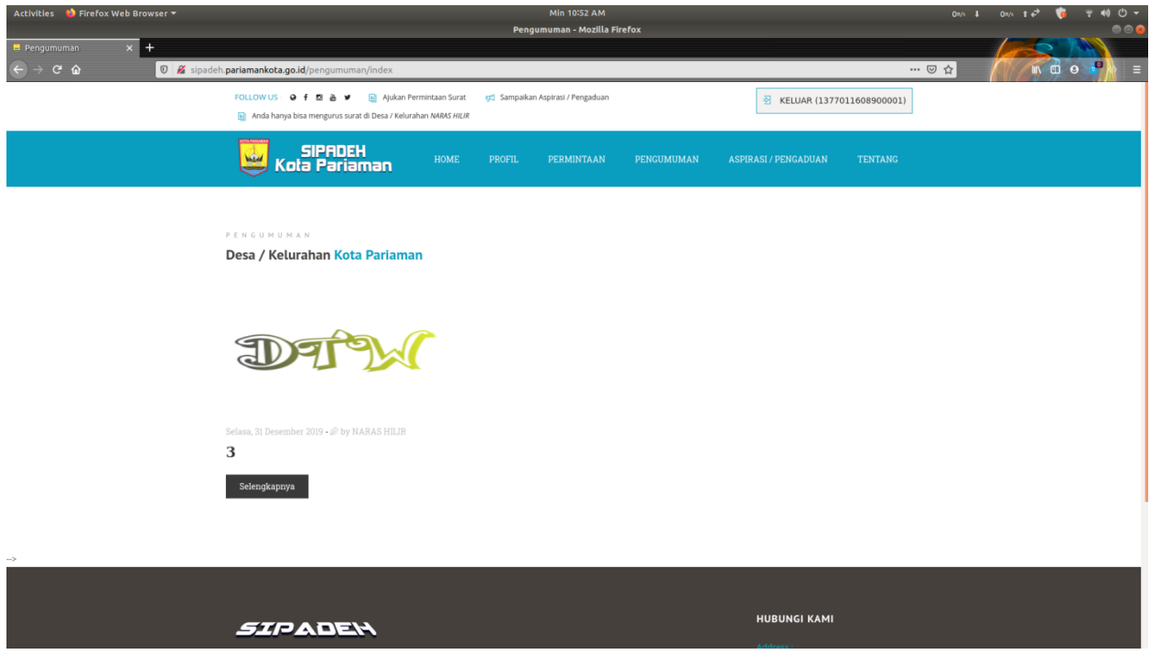
E. Halaman Permintaan Surat

Warga dapat mengajukan 28 jenis surat di halaman Permintaan Surat ini.



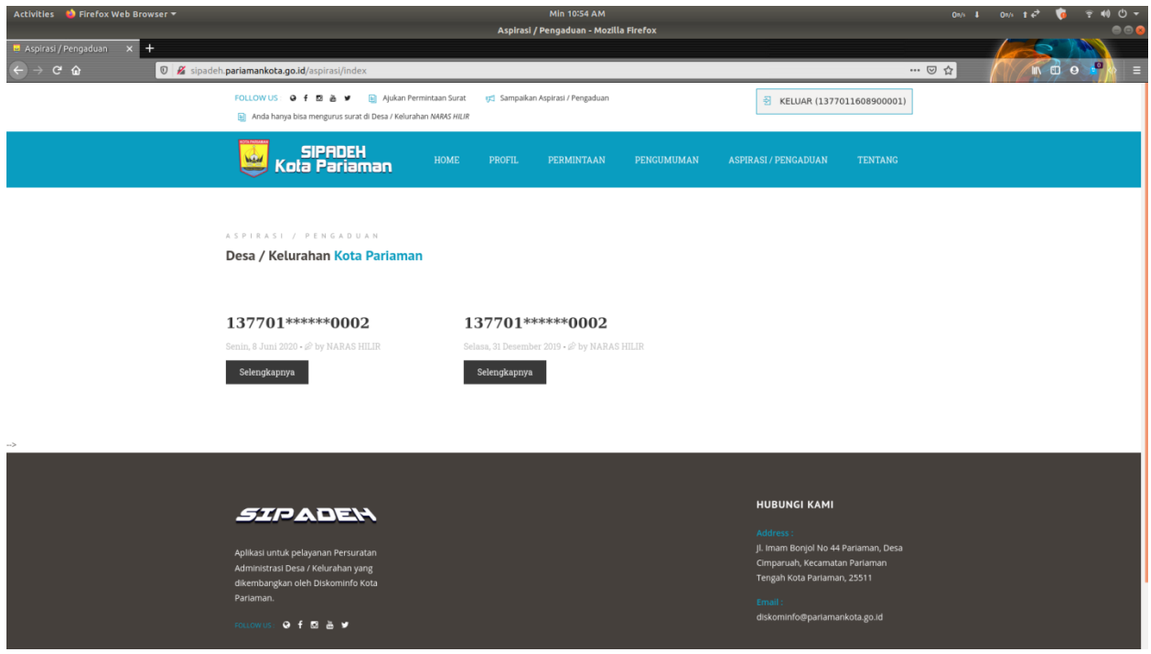
F. Halaman Pengumuman

Di halaman ini warga dapat melihat pengumuman dari desa/kelurahan setempat. Warga hanya dapat melihat desa/kelurahan warga sesuai domisili.

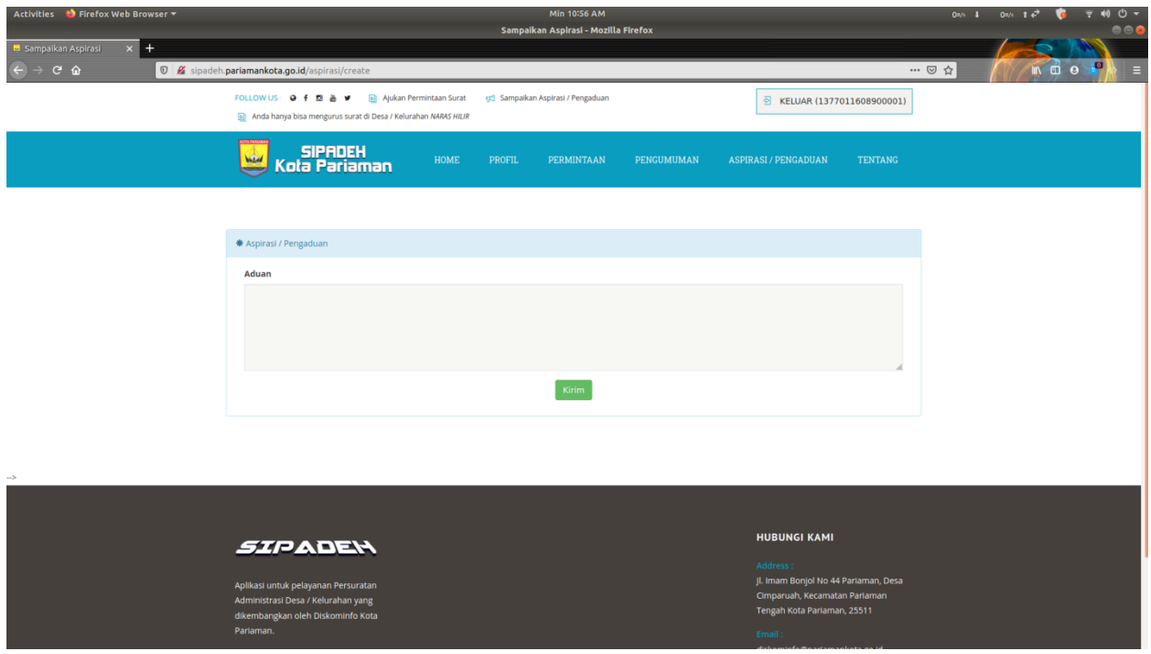


G. Halaman Aspirasi/Pengaduan

Di halaman ini warga dapat melihat semua Aspirasi/Pengaduan warga setempat. Di halaman ini nomor NIK yang menyampaikan aspirasi/pengaduan akan disensor beberapa digit nomor NIK nya.

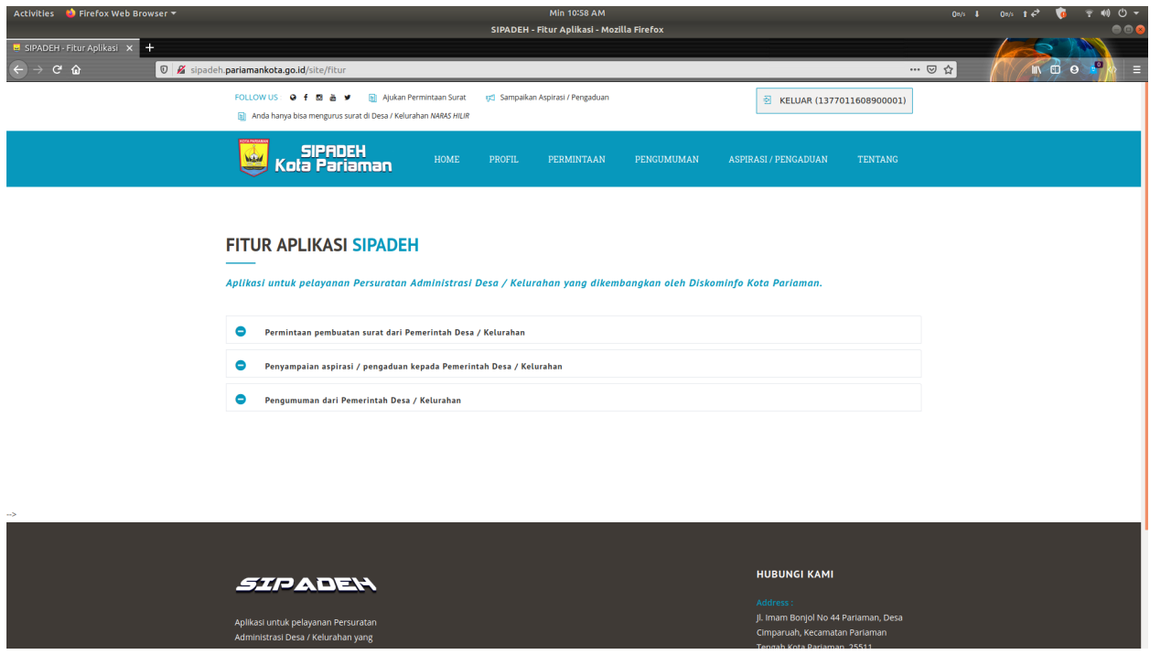


Di halaman ini warga menyampaikan aspirasi/pengaduan untuk desa/kelurahan setempat. Setelah mengisi aspirasi/pengaduan di kolom Aduan, warga dapat menekan tombol Kirim.



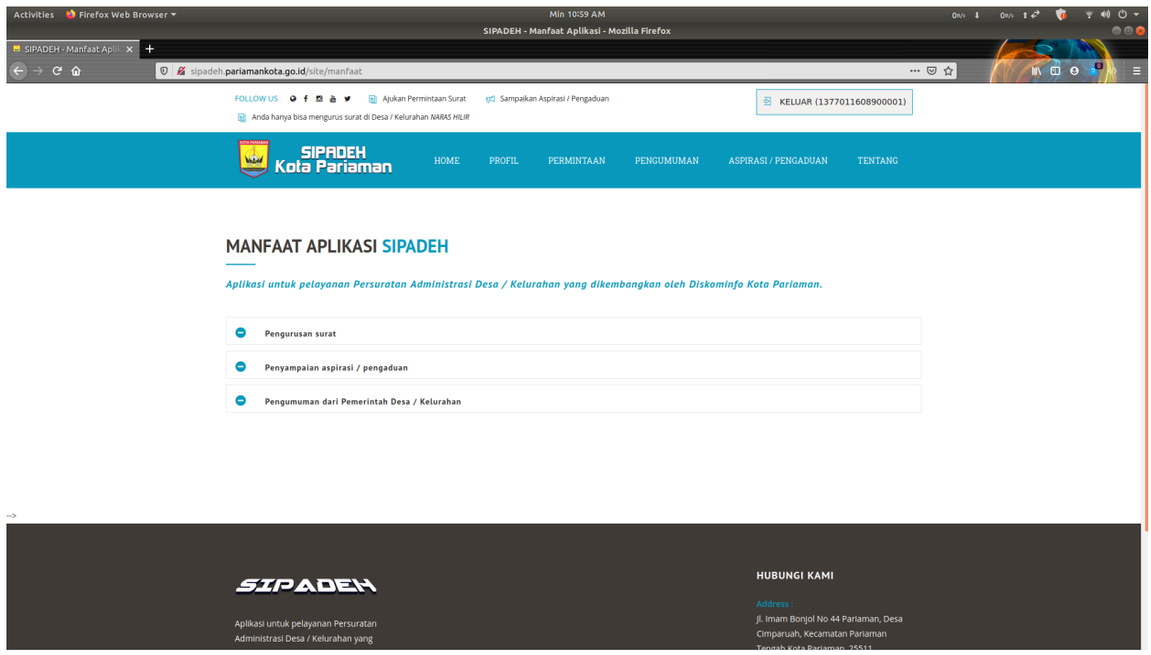
H. Halaman Fitur Aplikasi

Berikut merupakan tampilan halaman Fitur Aplikasi SIPADEH.



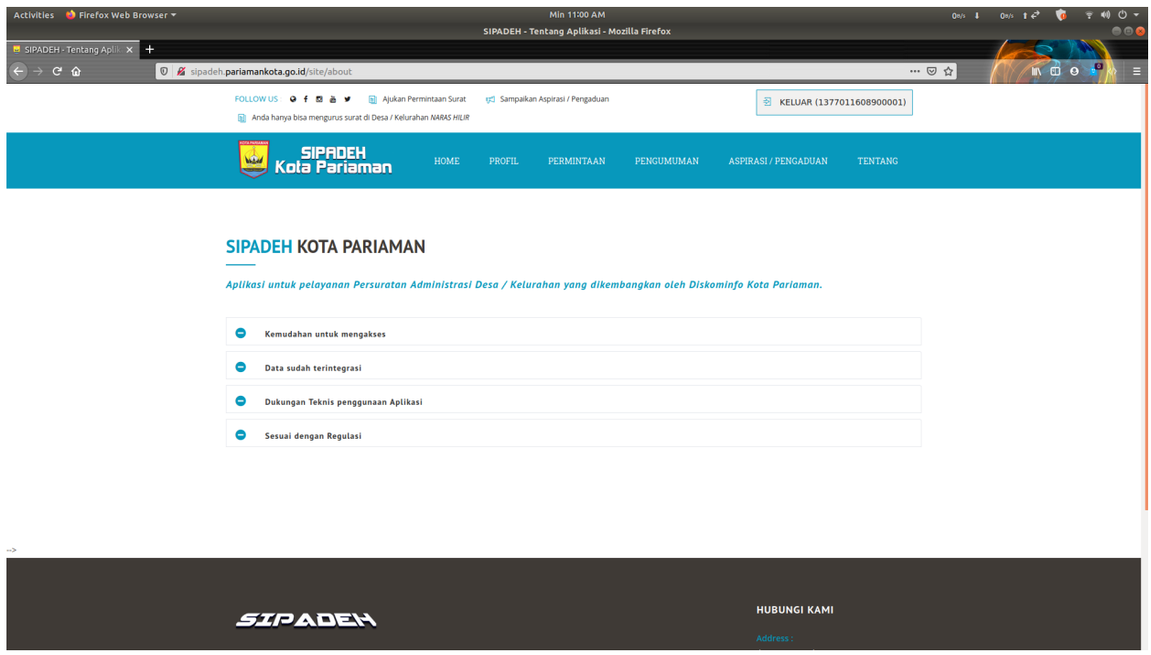
I. Halaman Manfaat Aplikasi

Berikut merupakan tampilan halaman Mandaat Aplikasi SIPADEH.



J. Halaman Tentang Aplikasi

Berikut merupakan tampilan halaman Tentang Aplikasi SIPADEH.

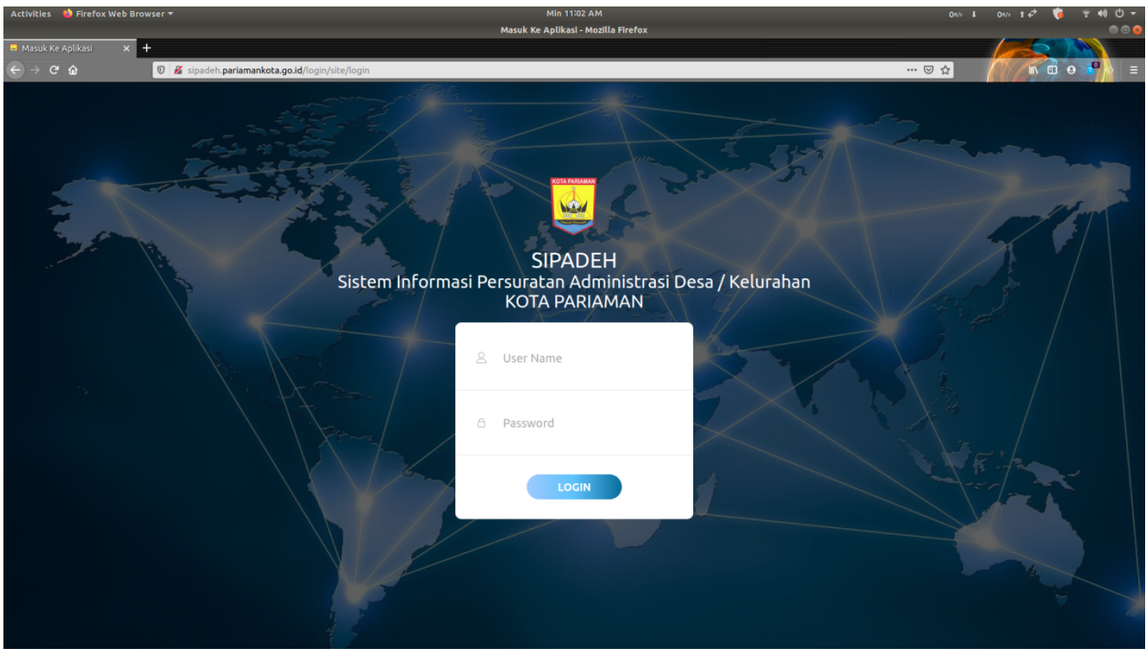


2. Pegawai Desa/Kelurahan

Pegawai Desa/Kelurahan dapat mengakses dengan link www.sipadeh.pariamankota.go.id/login.

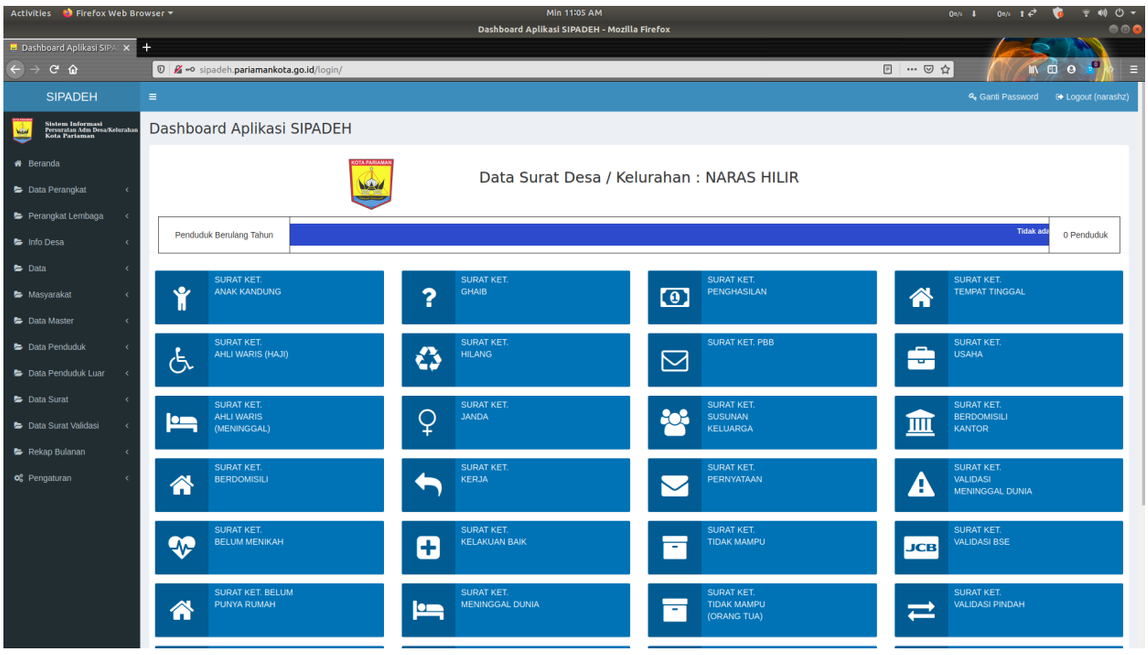
A. Halaman Login

Berikut merupakan halama login. Untuk user pengguna Kepala Desa/Kelurahan juga mengakses halaman login di link ini.



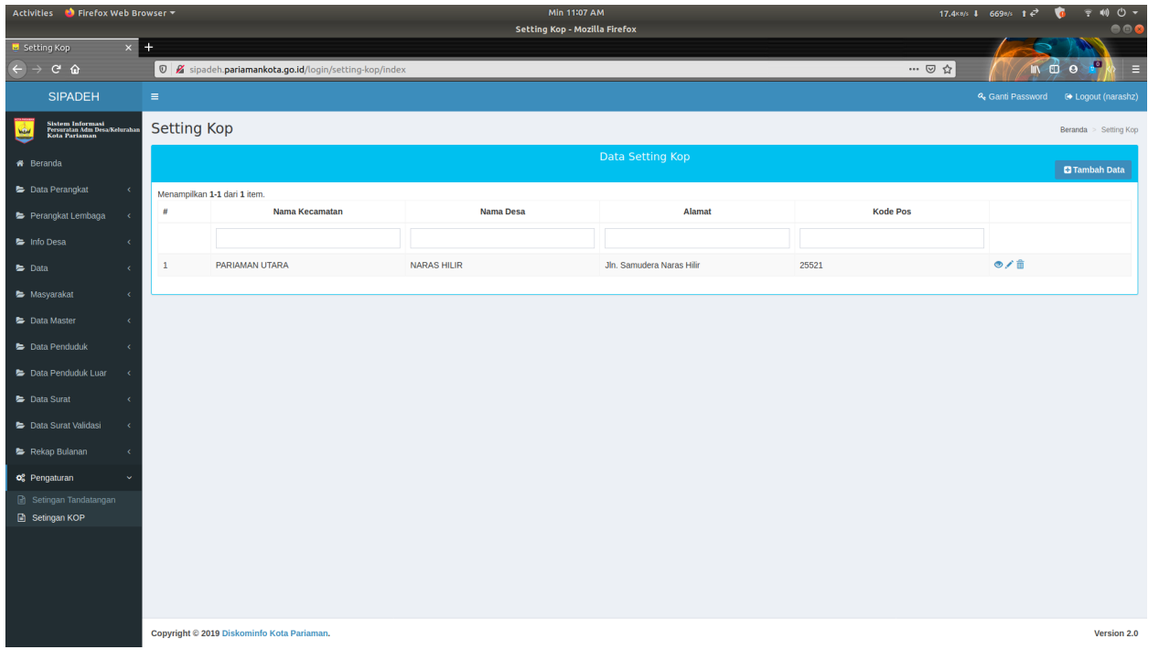
B. Halaman Dashboard

Berikut merupakan halaman dashboard Aplikasi SIPADEH.



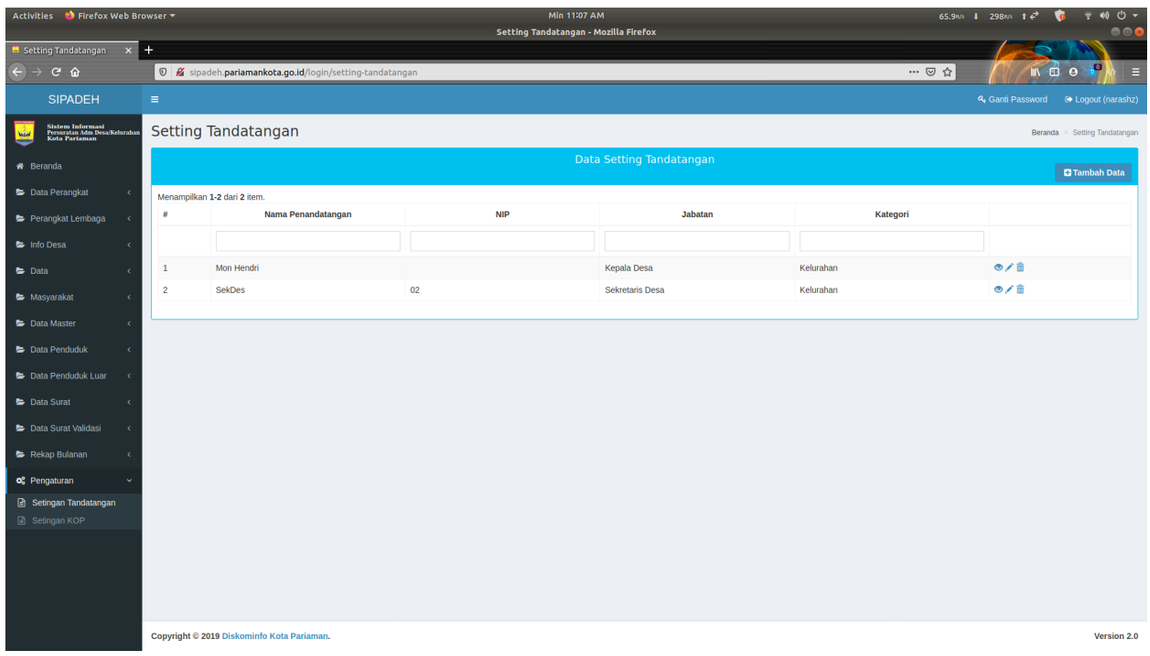
C. Halaman Setting Kop

Untuk login pertama kali, pegawai desa/kelurahan harus mengisi data setting kop. Hanya untuk diisi sekali saja. Data yang diisi berupa nama desa, nama kecamatan, alamat dan kode pos setempat.

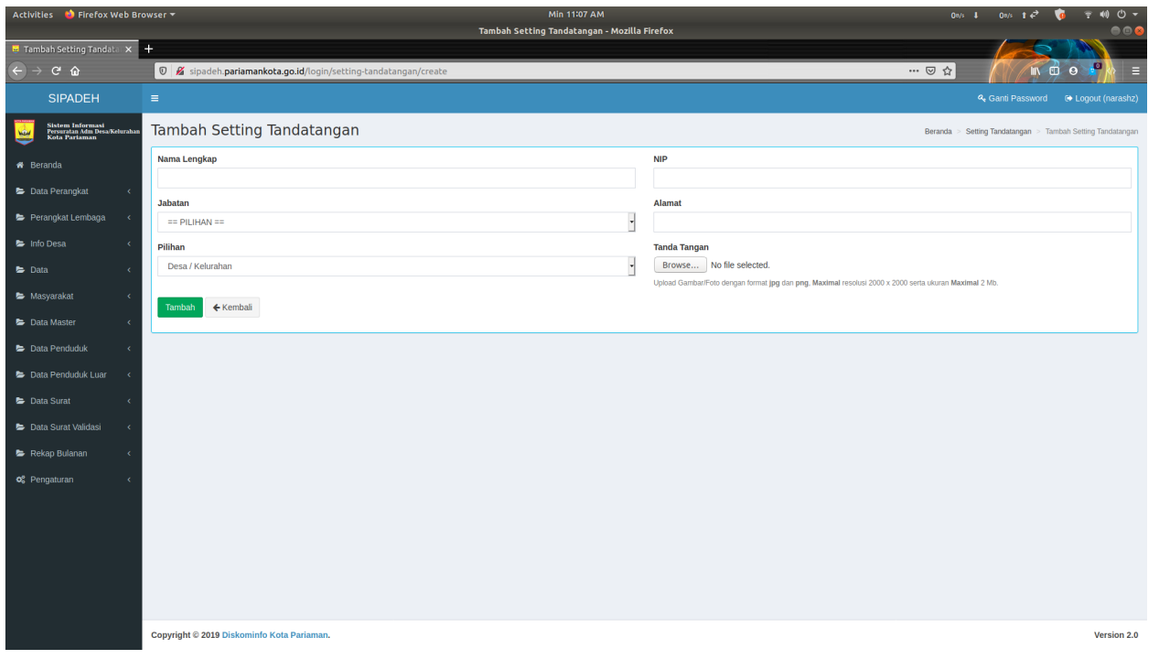


D. Halaman Setting Tandatangan

Setelah mengisi data kop, pegawai desa/kelurahan harus mengisi data setting tandatangan. Disini data diisi berupa nama lengkap, NIP, jabatan, alamat, dan tandatangan.

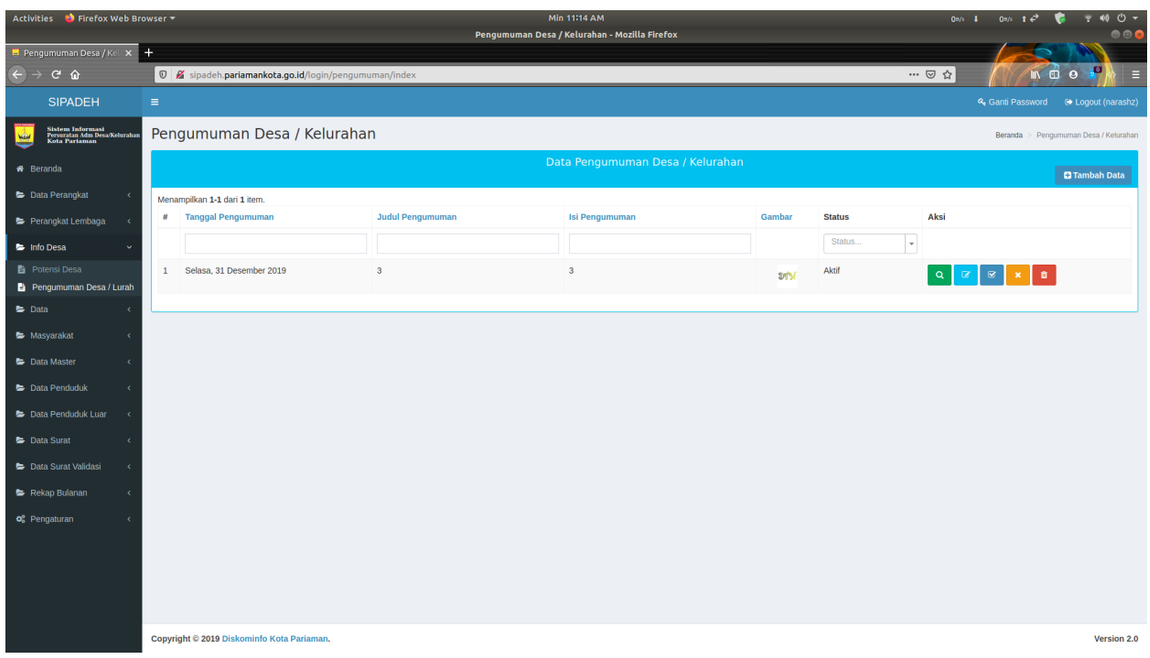


Tandatangan yang diupload, akan dijadikan sebagai tandatangan yang akan otomatis terbubuhi jika Kepala Desa/Kelurahan setempat menyetujui permintaan surat.

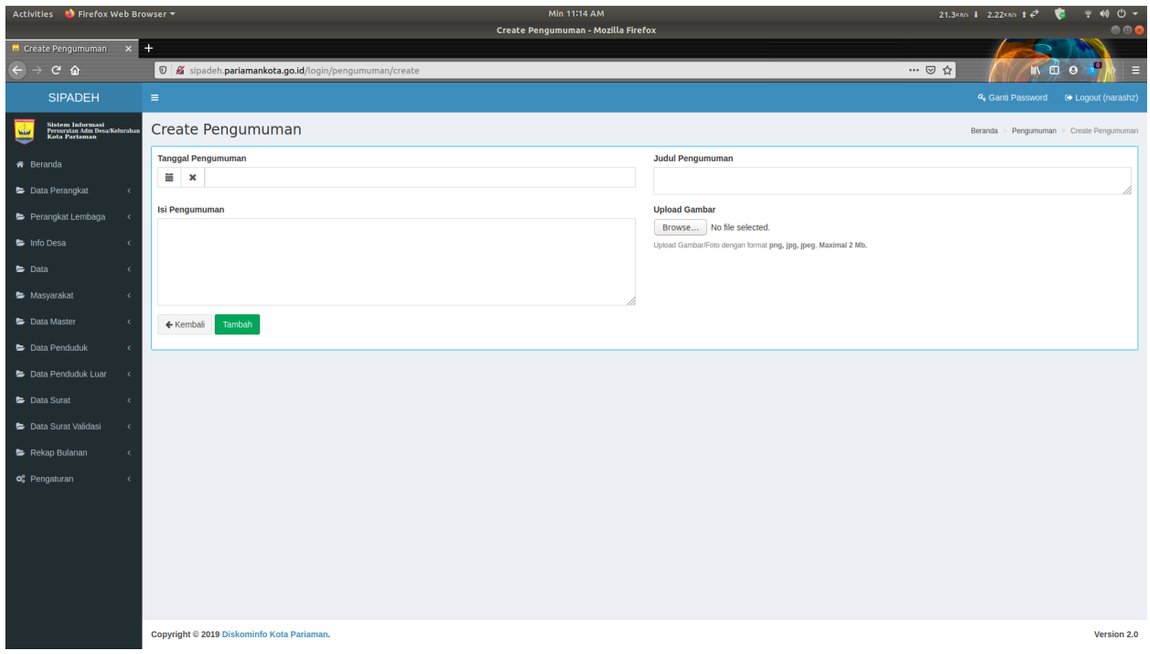


E. Halaman Pengumuman

Disini pegawai desa/kelurahan membuat pengumuman yang akan dilihat oleh warga setempat. Di halaman pengumuman ini, pegawai desa/kelurahan dapat mengatur aktif atau tidak aktif nya pengumuman.

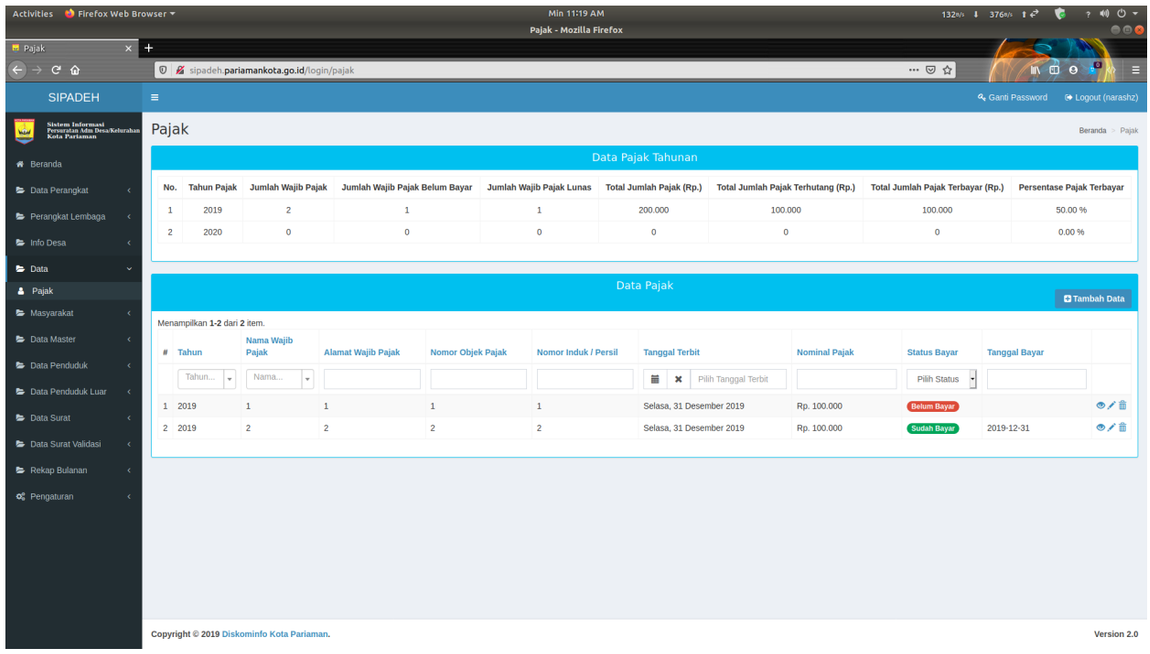


Di halaman ini, pegawai desa/kelurahan mengisi data berupa tanggal pengumuman, judul pengumuman, isi pengumuman dan upload gambar.



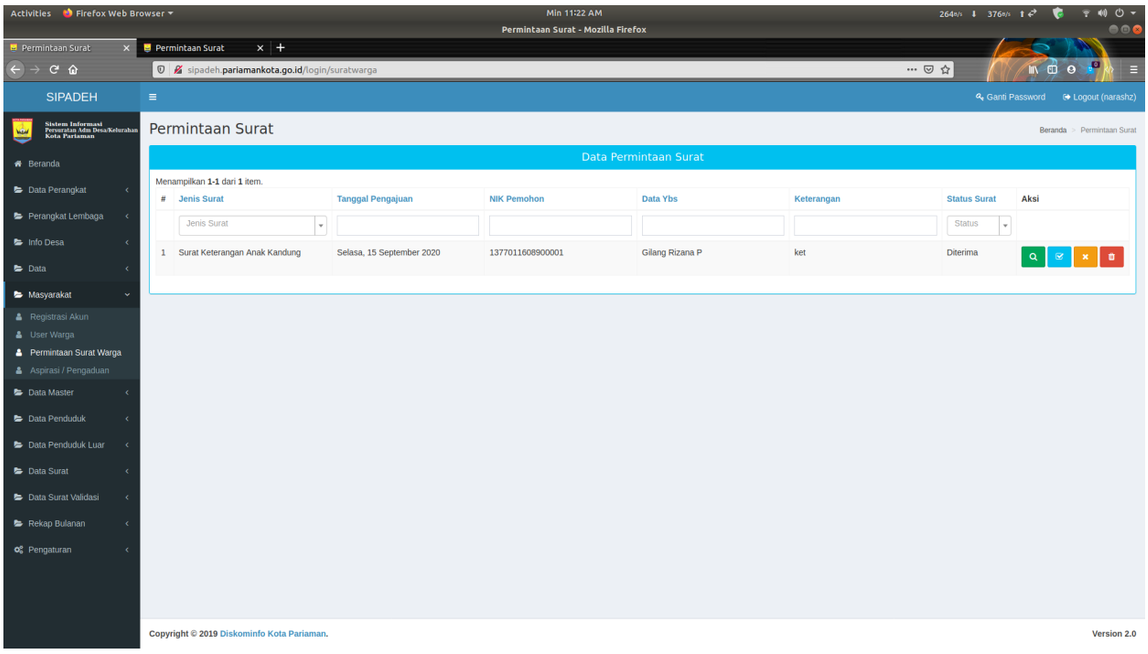
F. Halaman Pajak

Di halaman ini pegawai desa/kelurahan mengisi data pajak desa/kelurahan setempat. Disini akan otomatis menghitung berapa persentase pajak yang sudah terbayar oleh warga.

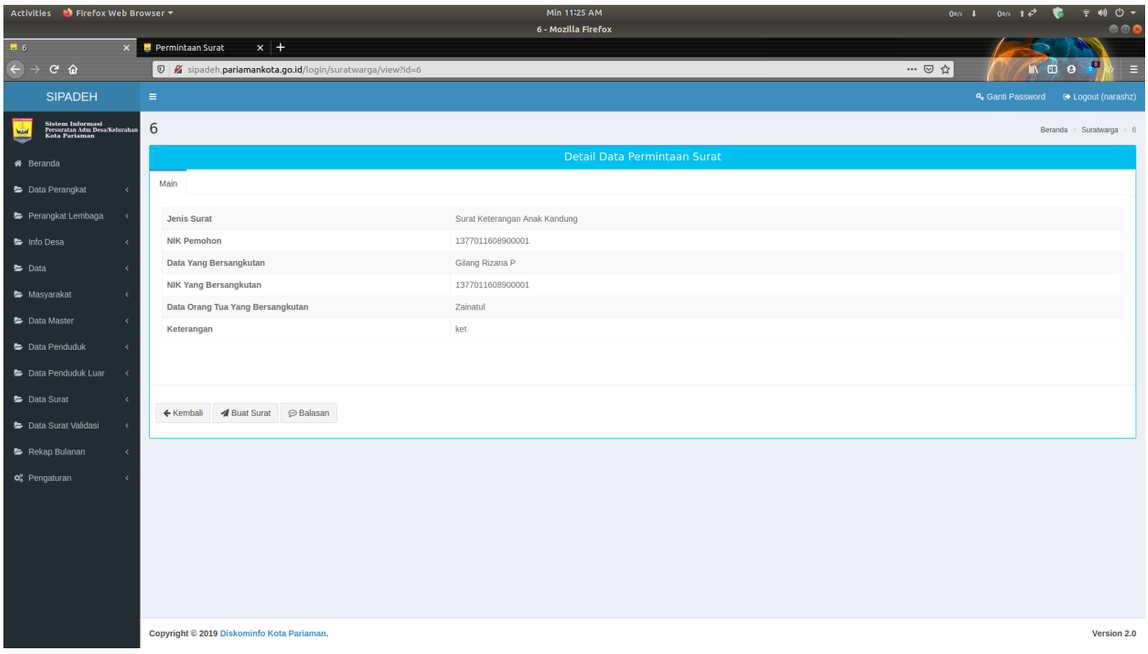


G. Halaman Permintaan Surat Warga

Berikut merupakan tampilan halaman permintaan surat yang telah diajukan oleh warga. Disini pegawai desa/kelurahan dapat melihat jenis surat apa yang diajukan warga. Di halaman ini juga menampilkan tanggal berapa pengajuan surat, NIK pemohon dan data lainnya yang bersangkutan.

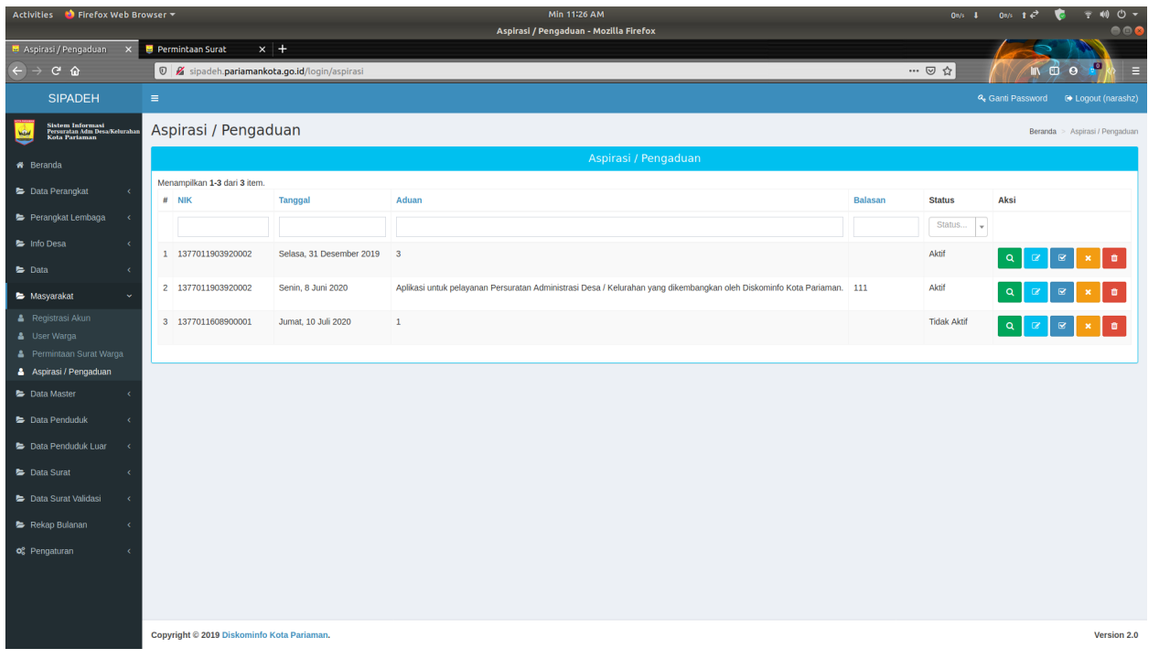


Di halaman ini pegawai desa/kelurahan menekan tombol proses data. Disini pegawai desa/kelurahan akan menekan tombol buat surat.

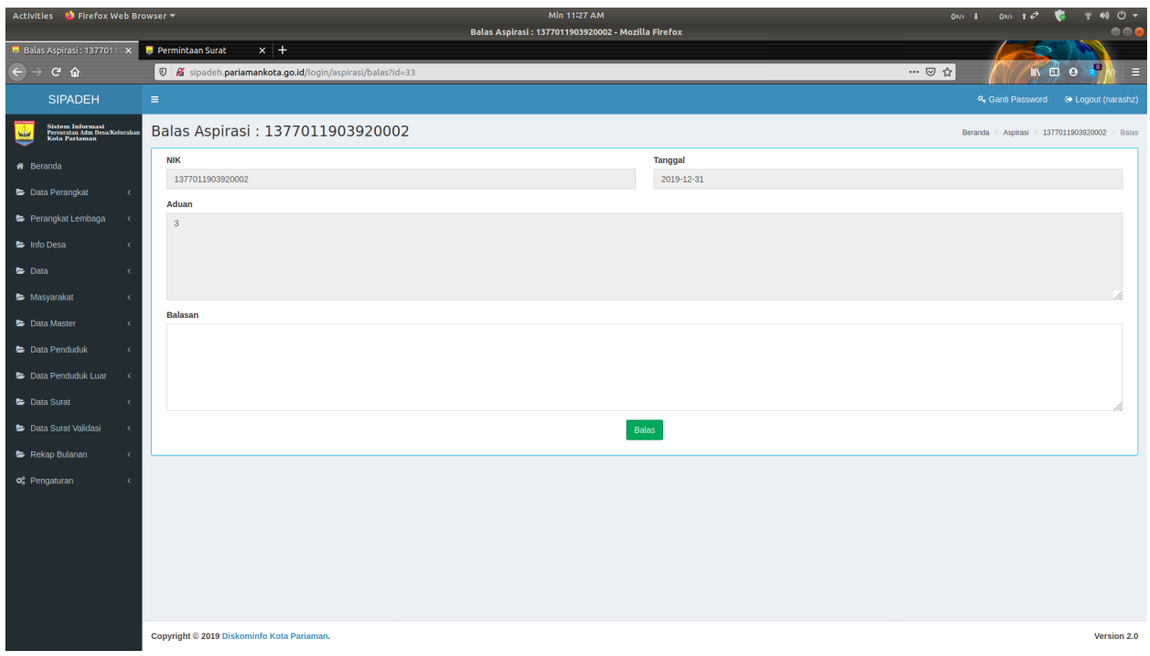


H. Halaman Aspirasi/Pengaduan

Berikut merupakan halaman aspirasi/pengaduan. Di halaman ini warga dapat mengubah status aspirasi/pengaduan menjadi aktif atau tidak aktif. Aspirasi/pengaduan yang diisi terlebih dahulu oleh warga secara default menjadi status tidak aktif.

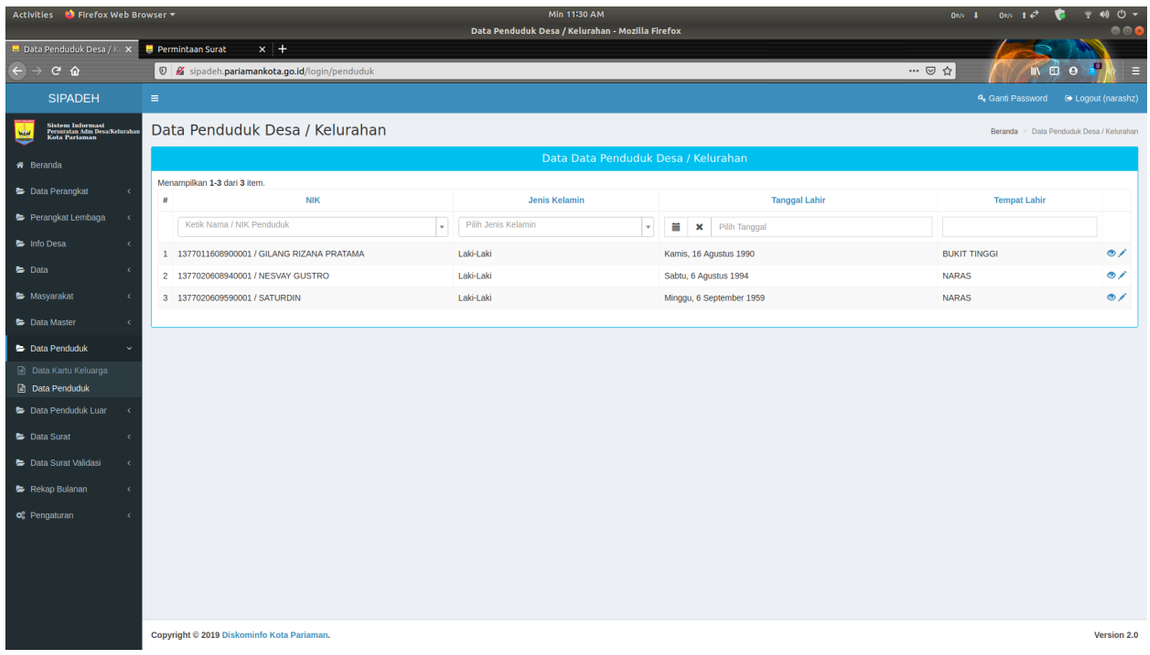


Setelah pegawai desa/kelurahan menekan tombol balas aspirasi/pengaduan, pegawai desa dapat mengisi kolom balasan. Kolom balasan dapat dilihat baik oleh warga yang menyampaikan aspirasi/pengaduan atau warga yang login dari desa/kelurahan tersebut.



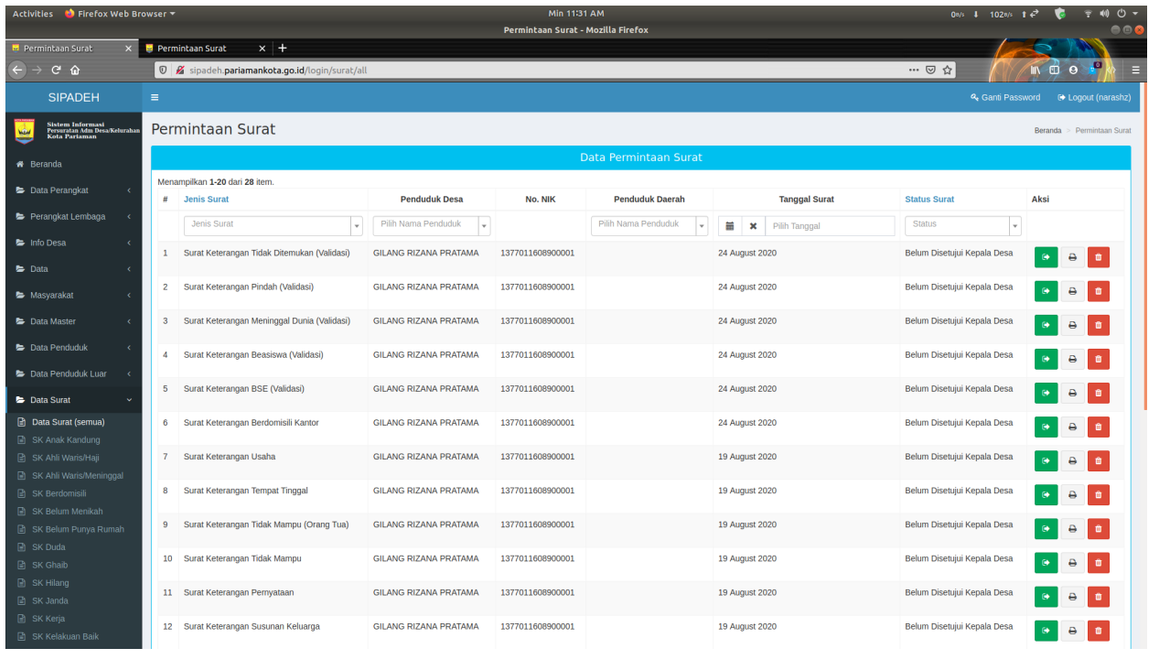
I. Halaman Data Penduduk

Berikut merupakan halaman data penduduk desa/kelurahan.

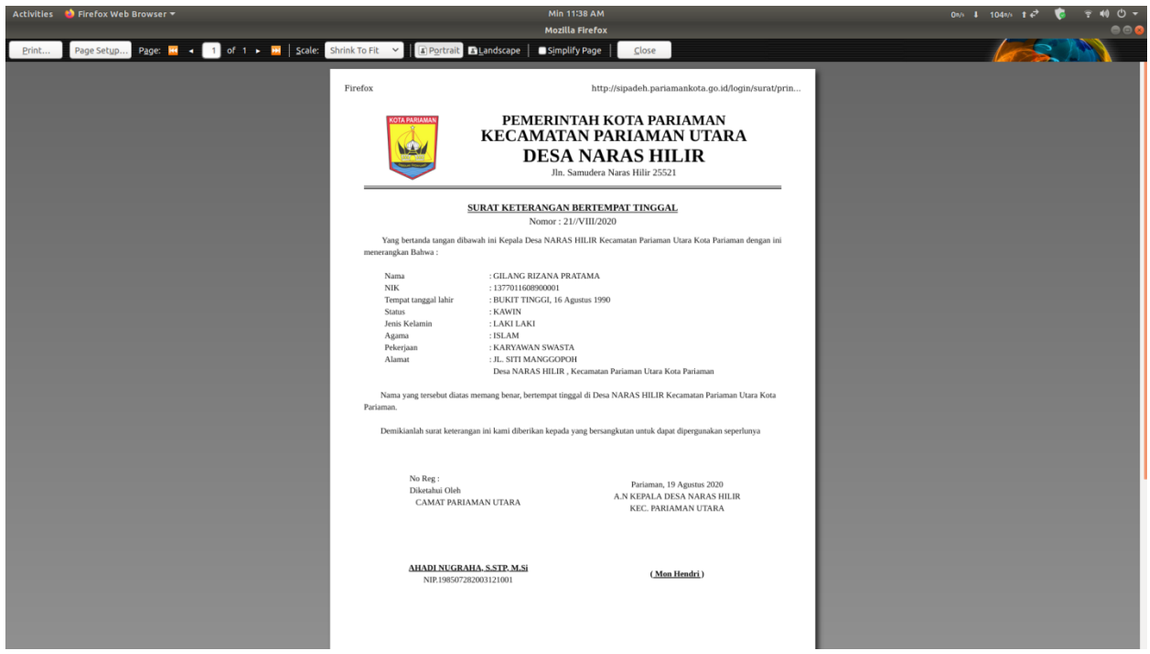


J. Halaman Permintaan Surat

Di halaman ini, semua jenis surat yang sudah diproses oleh pegawai desa/kelurahan akan ditampilkan. Halaman ini berbeda dengan halaman permintaan surat warga diatas, dimana di halaman tersebut menampilkan surat yang baru diajukan oleh warga dan belum diproses oleh pegawai desa/kelurahan.



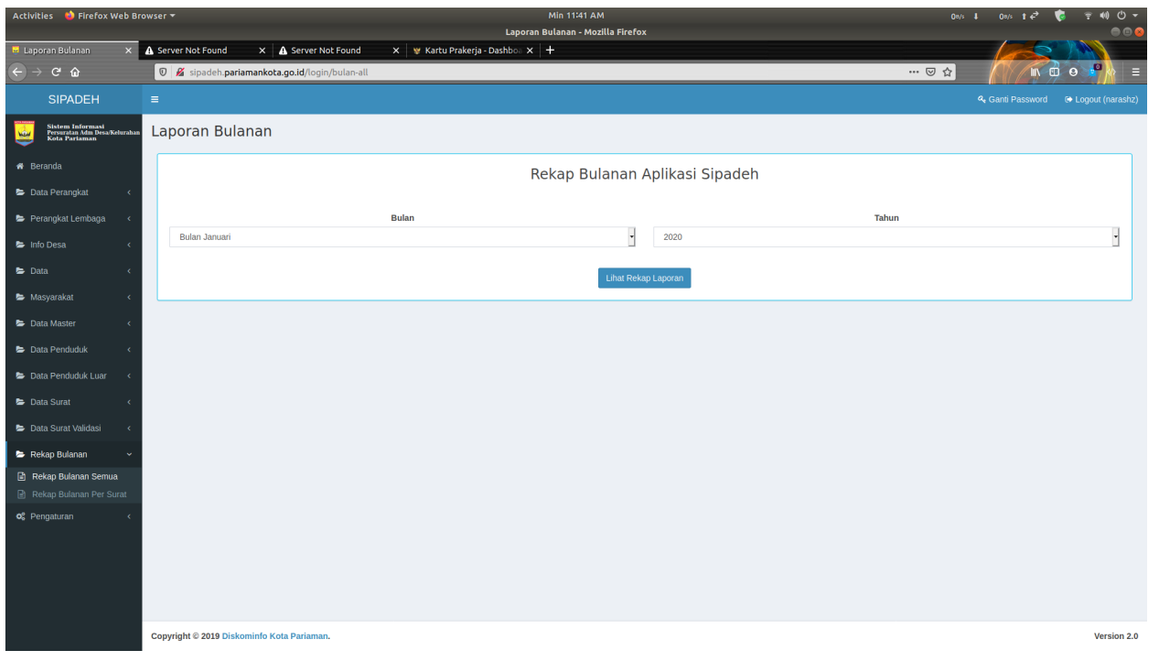
Di halaman ini jika ditekan tombol print, akan memprint data surat dengan layout berikut.



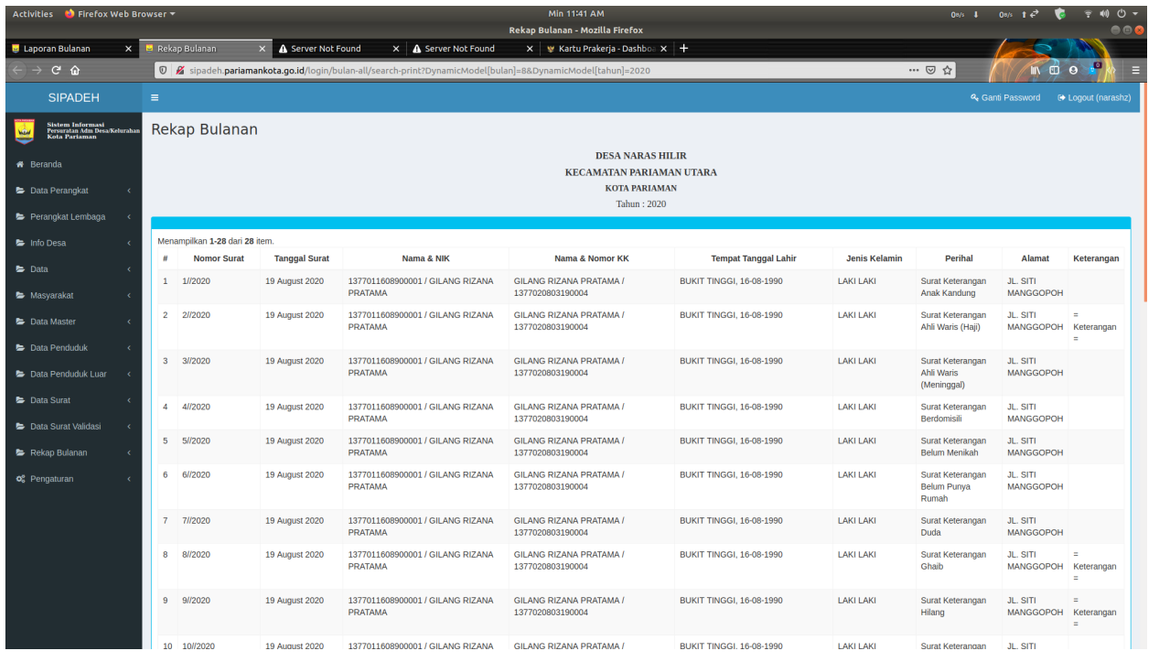
Tanda tangan tidak akan terbubuhi di kolom kepala desa/kelurahan dan kolom camat, karena status surat masih berstatus Belum Disetujui Kepala Desa.

K. Halaman Rekap Bulanan

Di halaman ini pegawai desa/kelurahan memilih bulan dan tahun. Lalu menekan tombol Lihat Rekap Laporan.



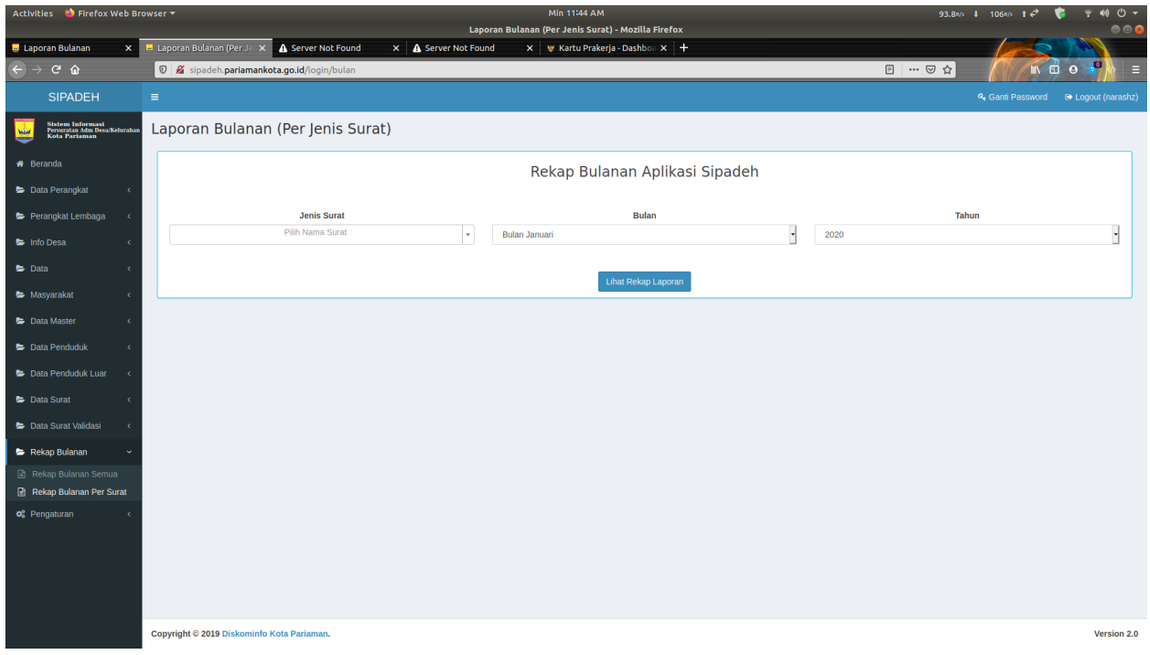
Berikut tampilan hasil rekap bulanan yang sudah dipilih sebelumnya. Disini akan menampilkan semua jenis surat.



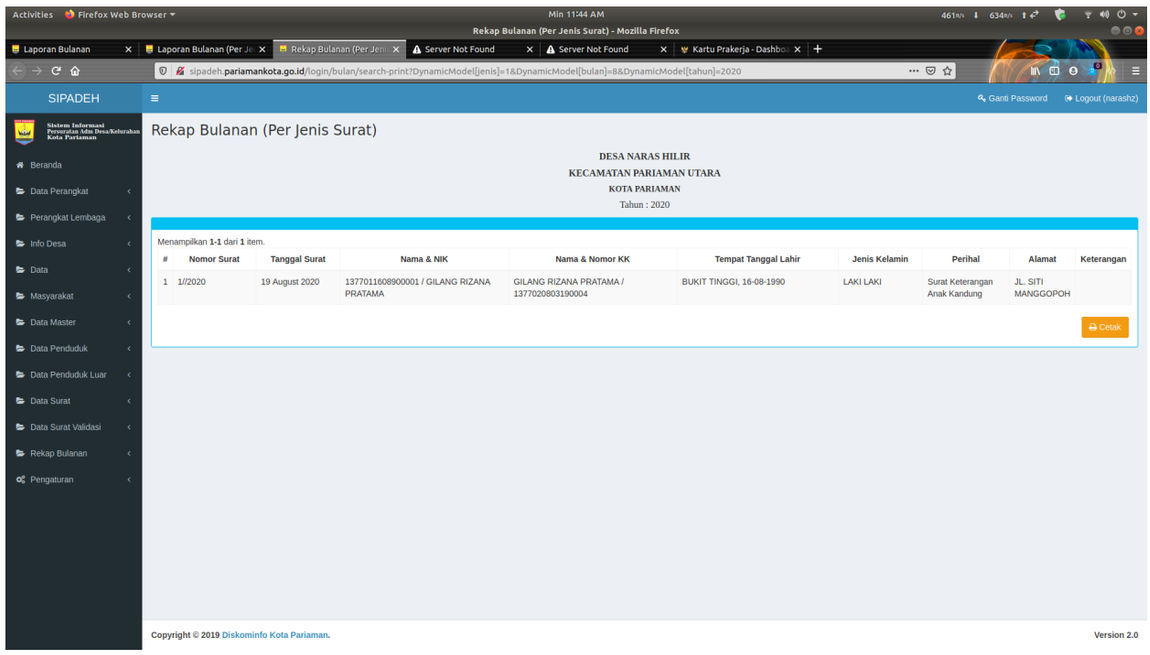
#	Nomor Surat	Tanggal Surat	Nama & NIK	Nama & Nomor KK	Tempat Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Perihal	Alamat	Keterangan
1	1//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA PRATAMA	GILANG RIZANA PRATAMA / 1377020803190004	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan Anak Kandung	JL. SITI MANGGOPOH	
2	2//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA PRATAMA	GILANG RIZANA PRATAMA / 1377020803190004	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan Ahli Waris (Haji)	JL. SITI MANGGOPOH	= Keterangan =
3	3//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA PRATAMA	GILANG RIZANA PRATAMA / 1377020803190004	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan Ahli Waris (Meninggal)	JL. SITI MANGGOPOH	
4	4//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA PRATAMA	GILANG RIZANA PRATAMA / 1377020803190004	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan Berdomisili	JL. SITI MANGGOPOH	
5	5//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA PRATAMA	GILANG RIZANA PRATAMA / 1377020803190004	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan Belum Menikah	JL. SITI MANGGOPOH	
6	6//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA PRATAMA	GILANG RIZANA PRATAMA / 1377020803190004	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan Belum Punya Rumah	JL. SITI MANGGOPOH	
7	7//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA PRATAMA	GILANG RIZANA PRATAMA / 1377020803190004	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan Duda	JL. SITI MANGGOPOH	
8	8//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA PRATAMA	GILANG RIZANA PRATAMA / 1377020803190004	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan Ghaib	JL. SITI MANGGOPOH	= Keterangan =
9	9//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA PRATAMA	GILANG RIZANA PRATAMA / 1377020803190004	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan Hilang	JL. SITI MANGGOPOH	= Keterangan =
10	10//2020	19 August 2020	1377011608900001 / GILANG RIZANA	GILANG RIZANA PRATAMA /	BUKIT TINGGI, 16-08-1990	LAKI LAKI	Surat Keterangan	JL. SITI	

L. Halaman Rekap Bulanan Per Jenis Surat

Halaman berikut untuk melihat rekap laporan per jenis surat.



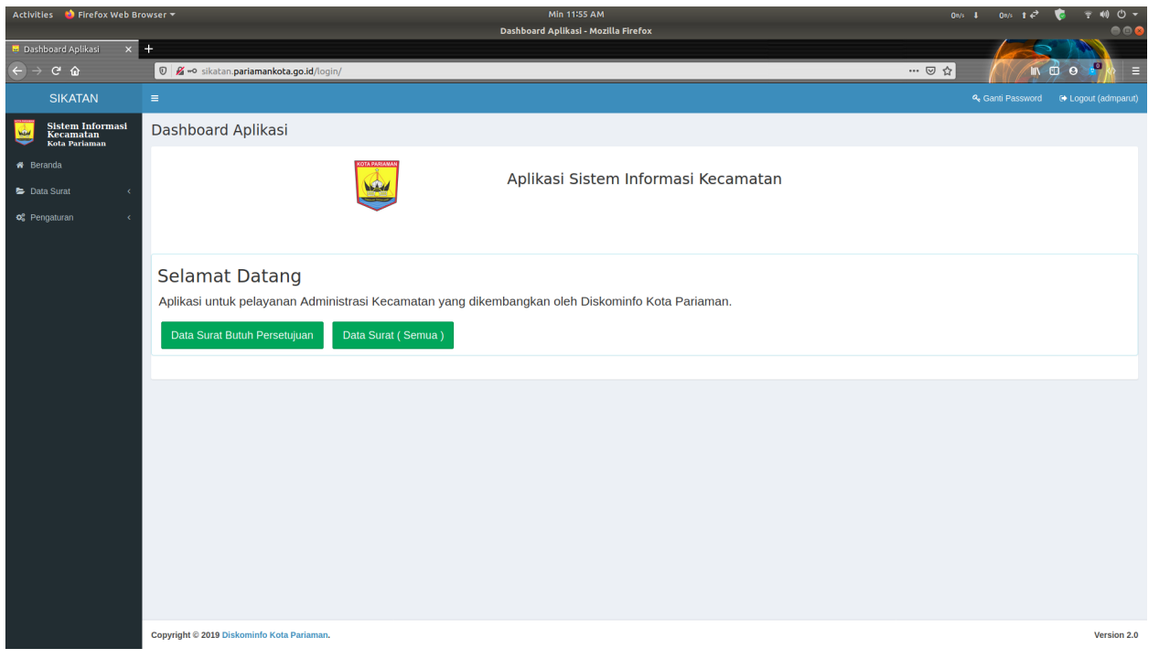
Berikut merupakan tampilan hasil rekap bulanan per jenis surat. Jadi di halaman ini hanya menampilkan satu jenis surat yang dipilih dan di bulan dan tahun yang kita pilih sebelumnya.



3. Pegawai Kecamatan

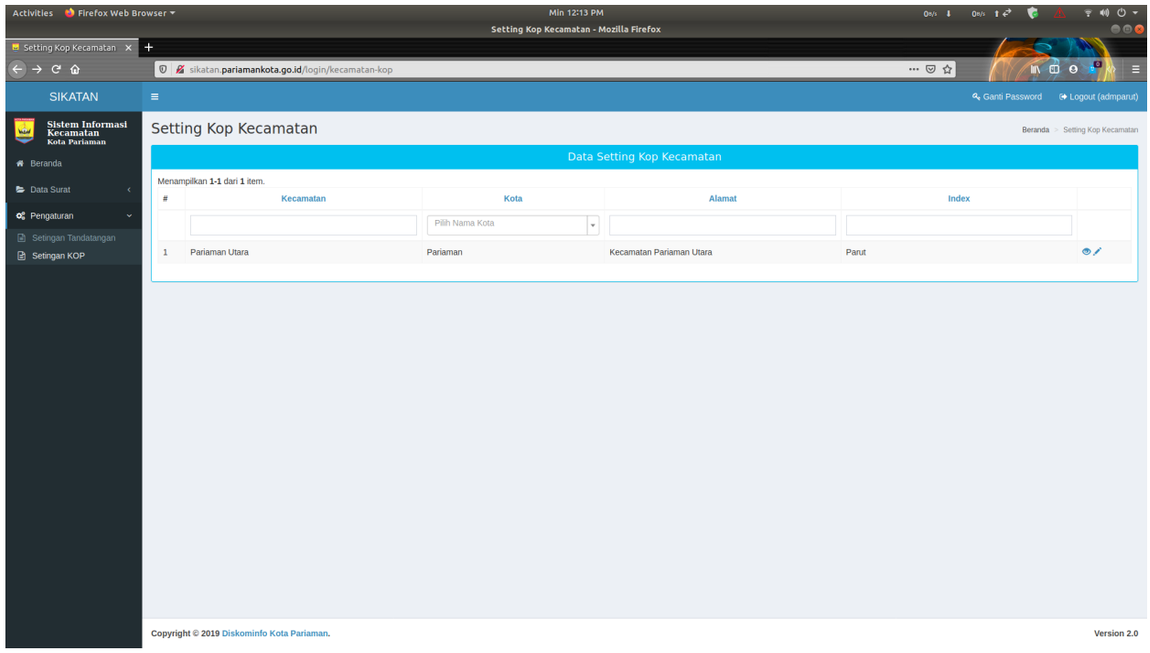
A. Halaman Dashboard

Pegawai kecamatan mengakses dari link www.sikatan.pariamankota.go.id.

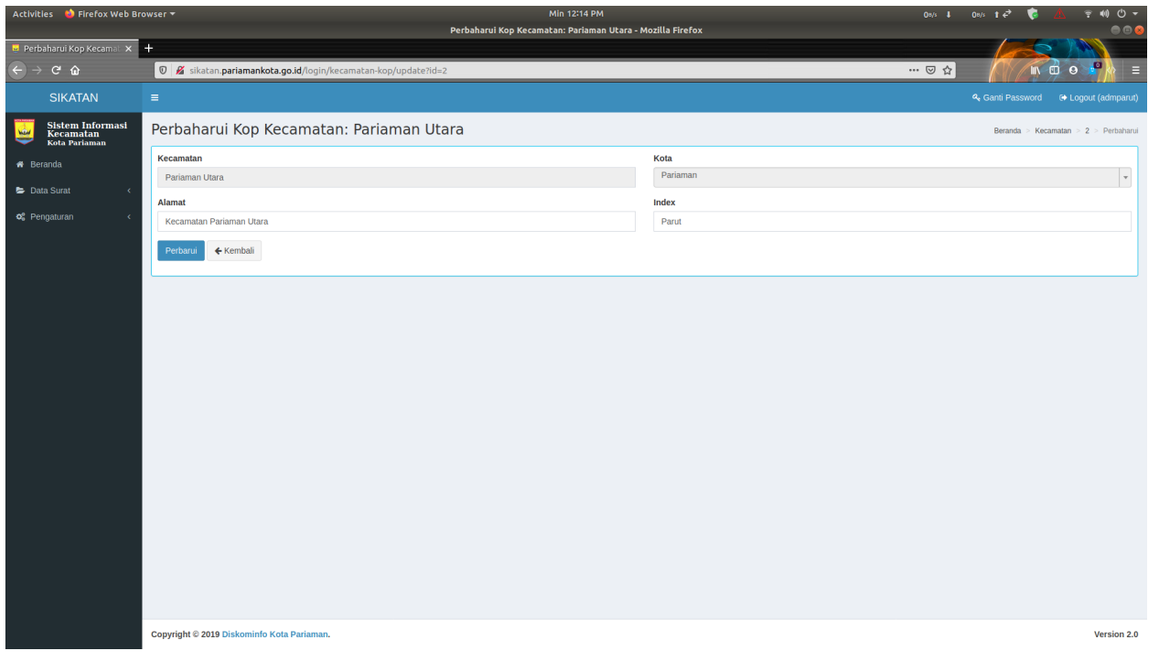


B. Halaman Setting Kop

Untuk pertama kali, pegawai kecamatan harus mengupdate kop kecamatan di halaman berikut.

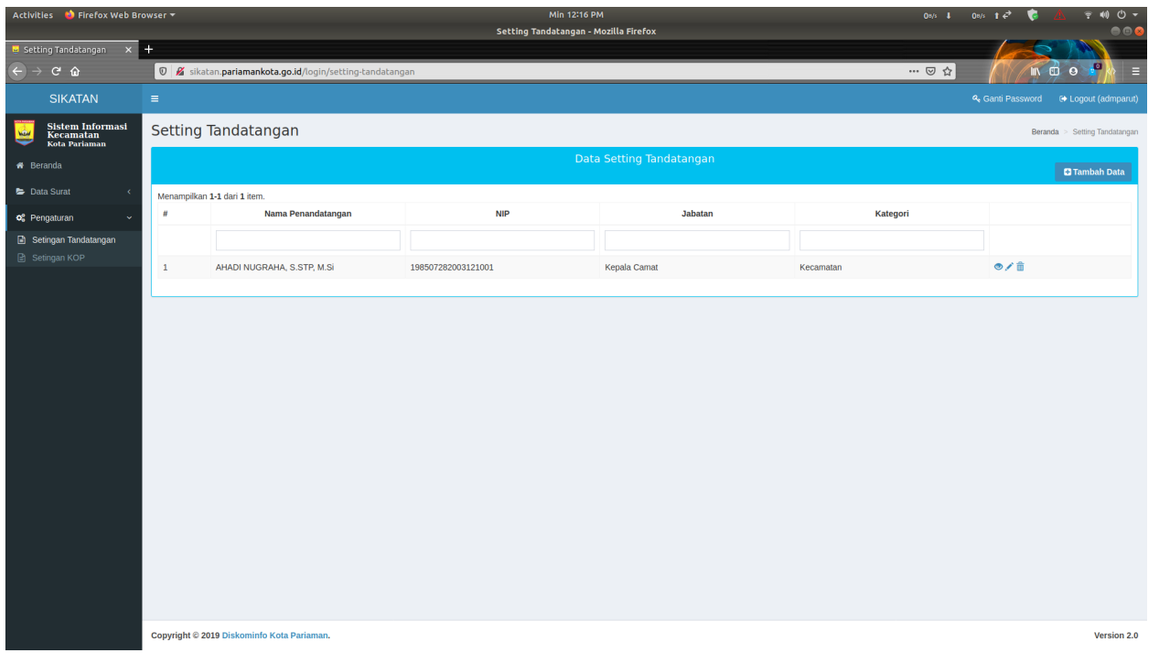


Di halaman perbaharui, pegawai kecamatan hanya mengisi Alamat dan Index.

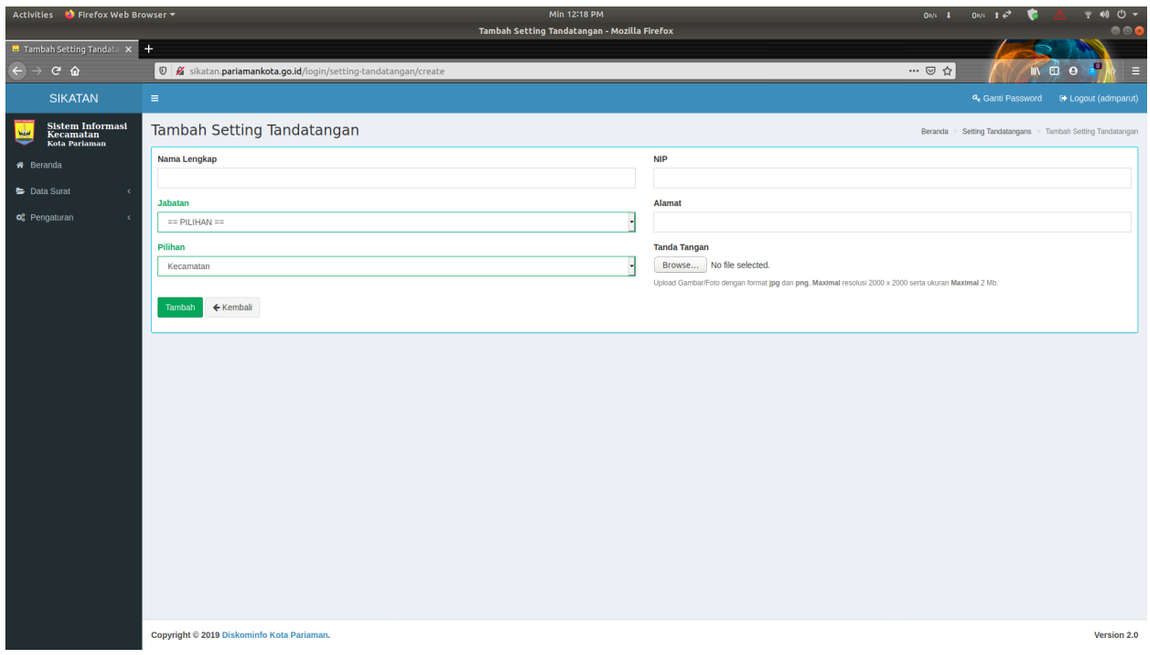


C. Halaman Setting Tandatangan

Setelah memperbaharui data kop, maka selanjutnya pegawai kecamatan harus membuat data setting tandatangan pada halaman berikut.

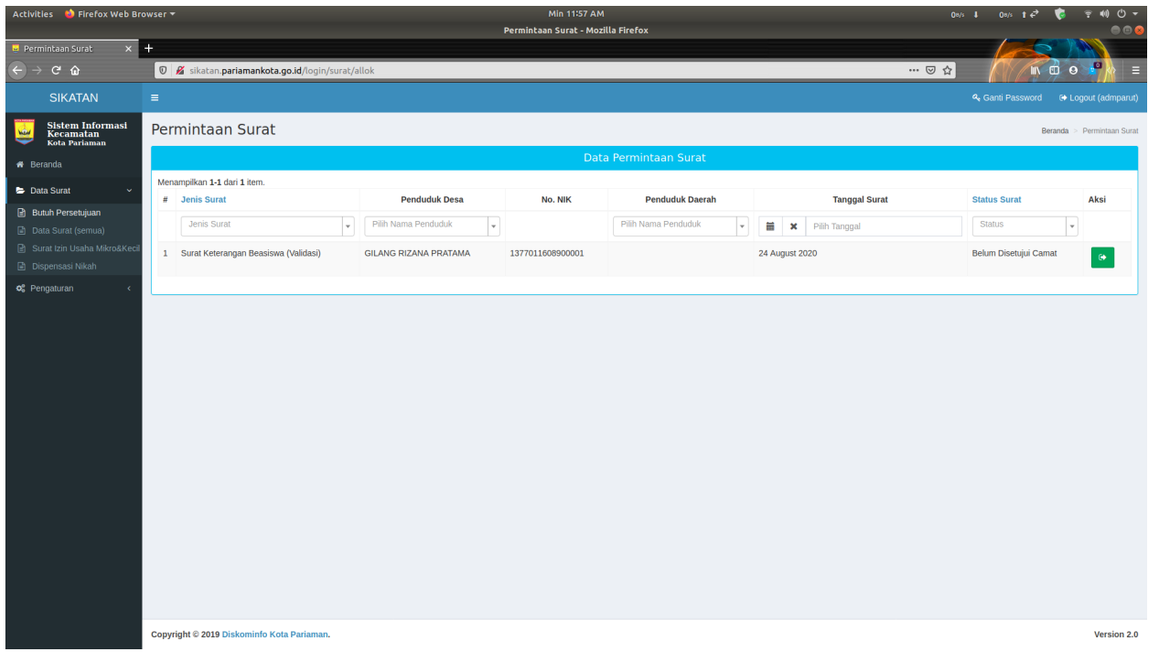


Di halaman ini pegawai desa akan mengisi data nama lengkap, NIP, jabatan, alamat dan tandatangan. Uploadan tandatangan inilah yang akan terbubuhi otomatis pada surat yang sudah disetujui oleh Camat.

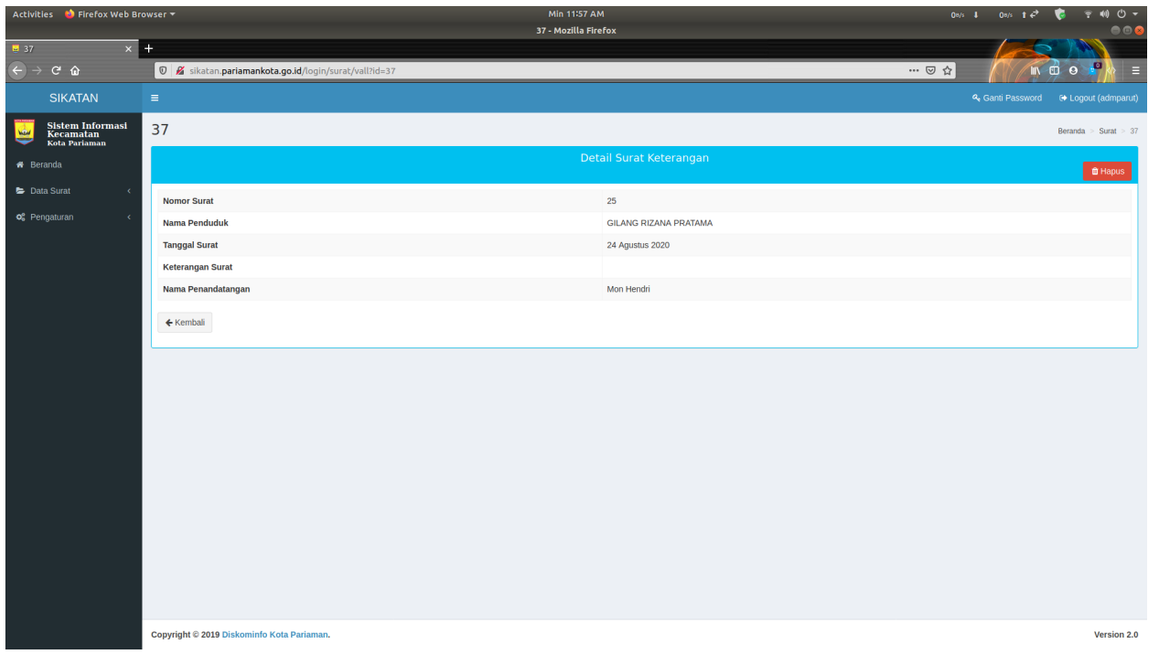


D. Halaman Butuh Persetujuan Permintaan Surat

Di halaman ini akan menampilkan semua jenis surat yang sudah disetujui kepala desa/kelurahan sebelumnya. Dan inakan disetujui oleh Camat. Jadi pegawai kecamatan bisa mengingatkan ke Camat jika ada permintaan surat yang terlewat.

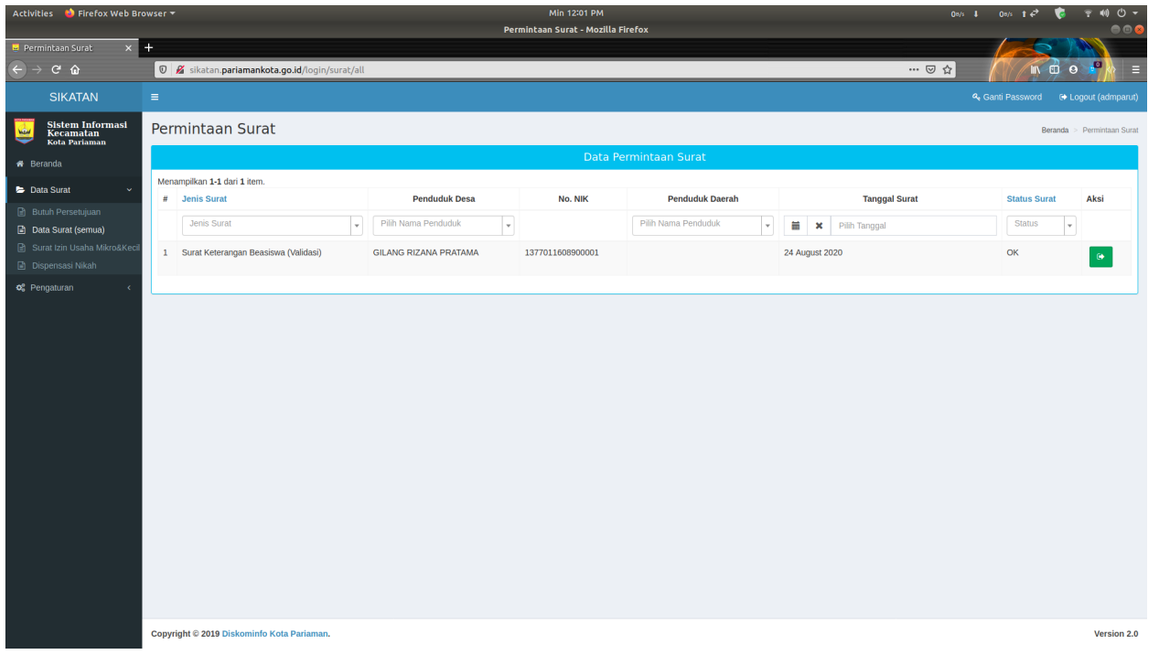


Berikut merupakan tampilan halaman detail permintaan surat.



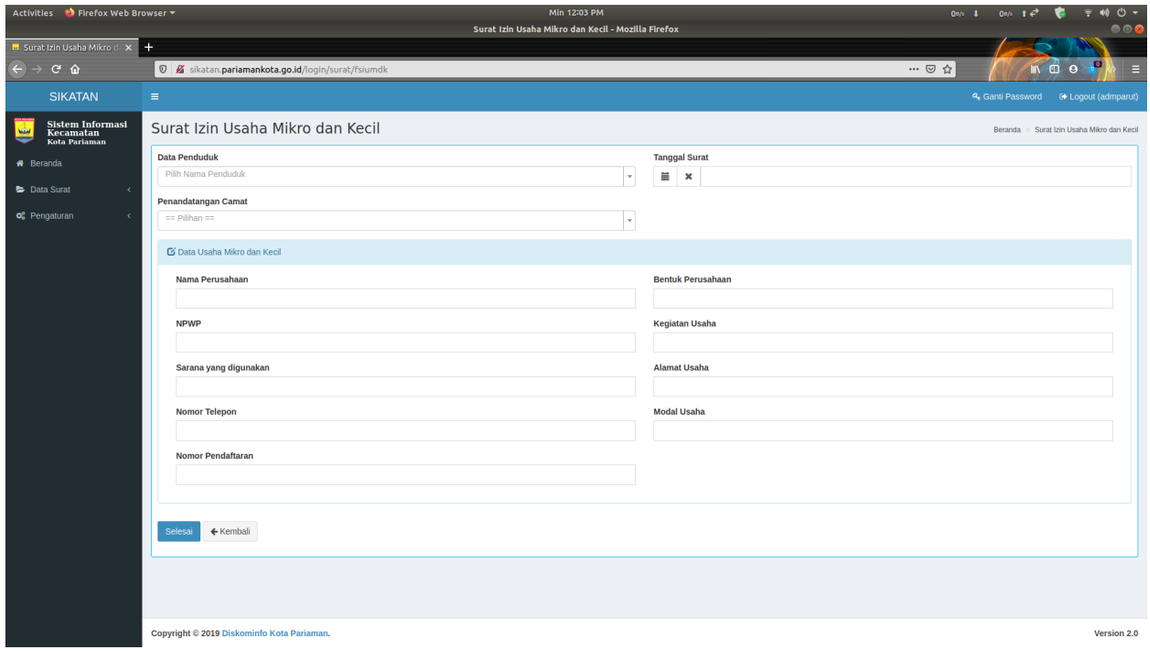
E. Halaman Data Permintaan Surat

Di halaman ini akan ditampilkan semua surat yang sudah disetujui oleh Camat.

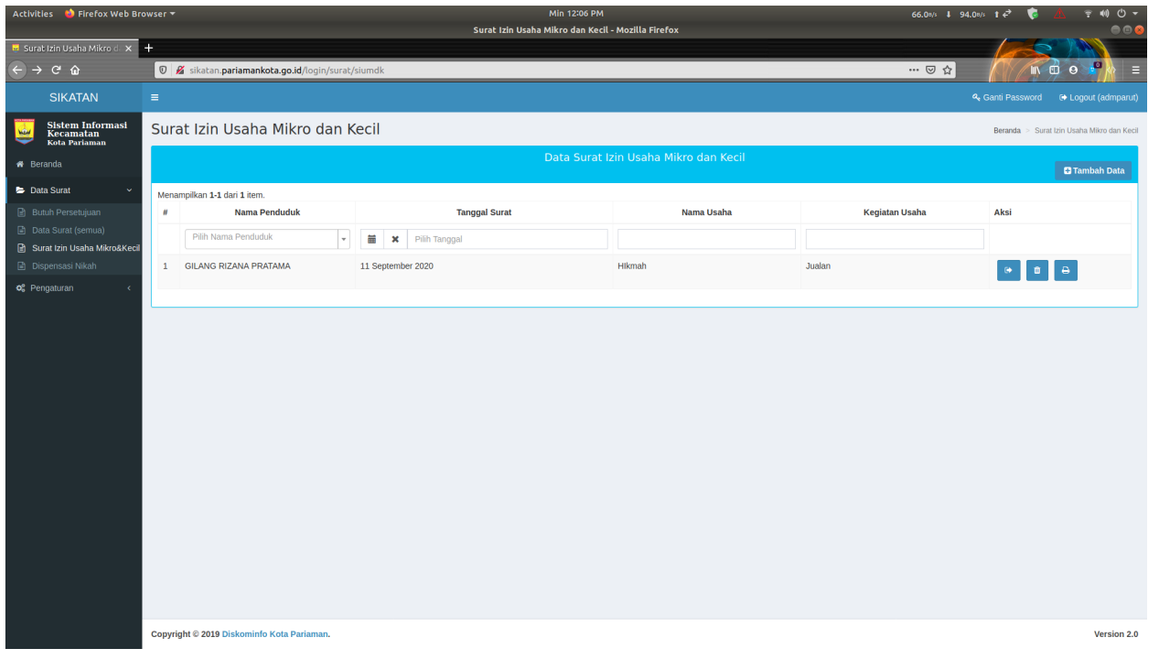


F. Halaman Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil

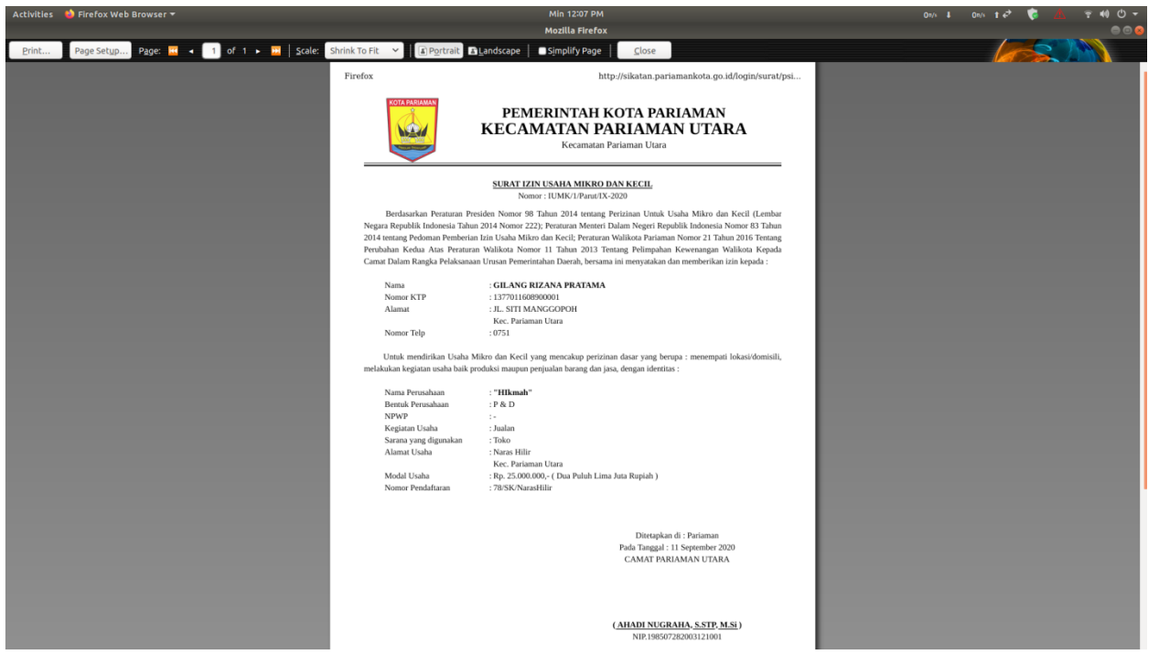
Berikut merupakan halaman untuk membuat surat izin usaha mikro dan kecil. Disini pegawai kecamatan memproses surat yang hanya dapat diproses di kecamatan, bukan desa/kelurahan.



Disini akan ditampilkan surat izin usaha mikro dan kecil yang sudah diproses oleh pegawai kecamatan.

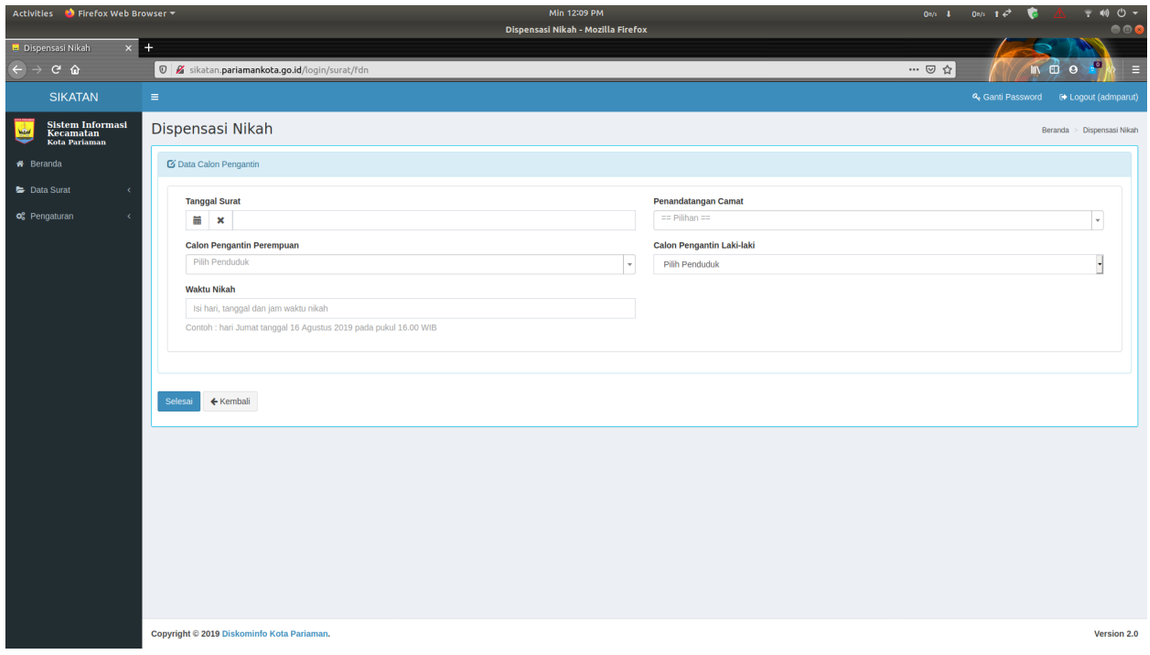


Berikut merupakan tampilan hasil print surat izin usaha mikro dan kecil.



G. Halaman Dispensasi Nikah

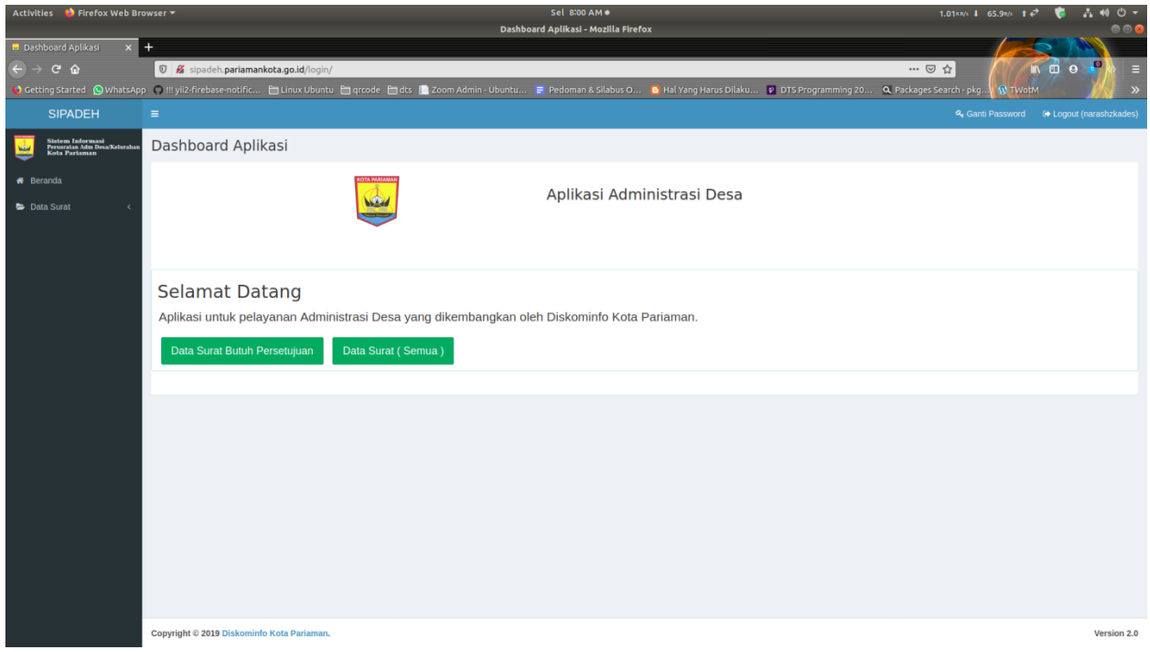
Selain surat izin usaha mikro dan kecil, di halaman berikut pegawai kecamatan dapat memproses surat dispensasi nikah.



4. Kepala Desa/Kelurahan

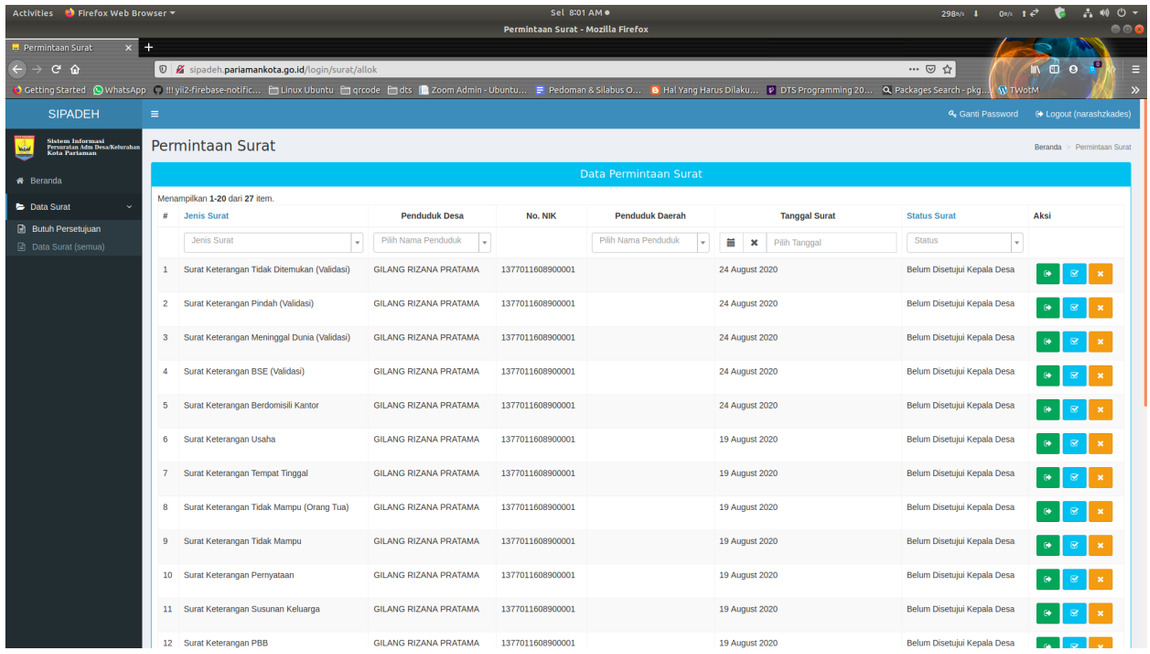
A. Halaman Dashboard

Berikut merupakan halaman dashboard Aplikasi SIPADEH.

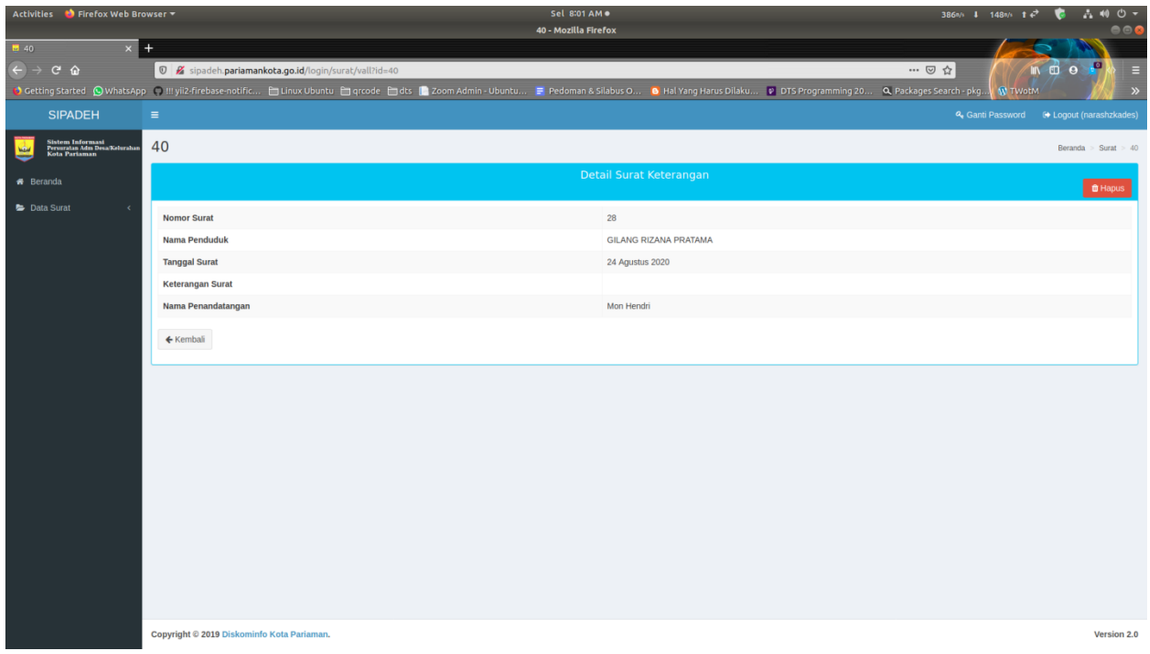


B. Halaman Data Butuh Persetujuan Permintaan Surat

Di halaman ini akan menampilkan semua surat yang akan disetujui oleh Kepala Desa/Kelurahan.

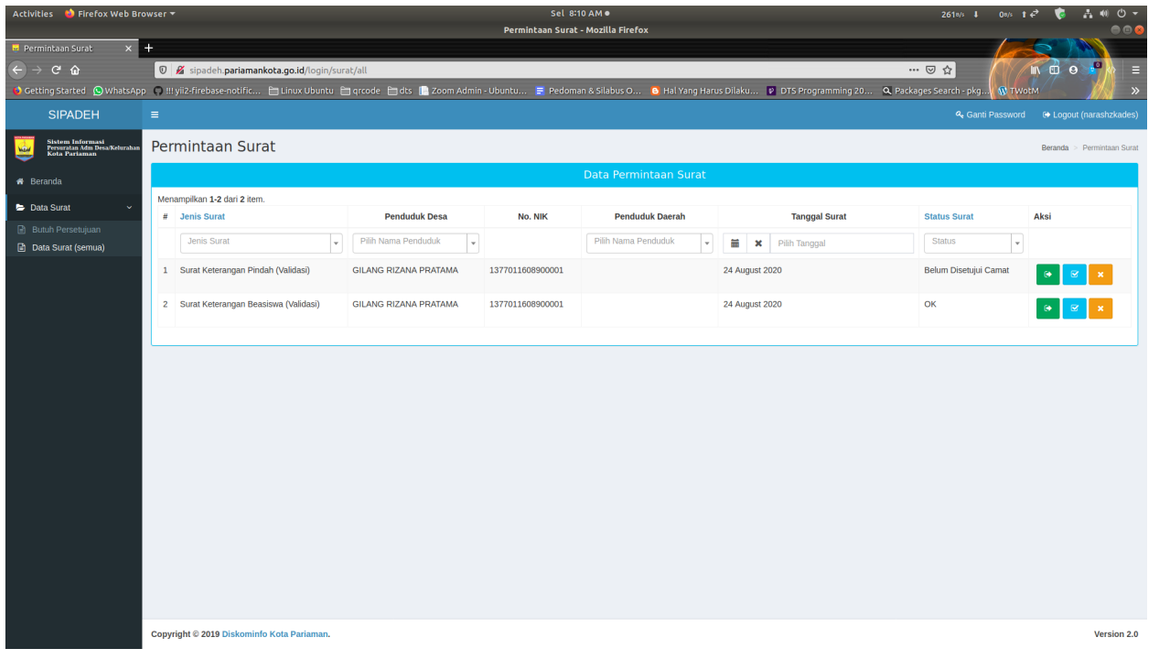


Berikut merupakan halaman detail dari Data Butuh Persetujuan Permintaan Surat.

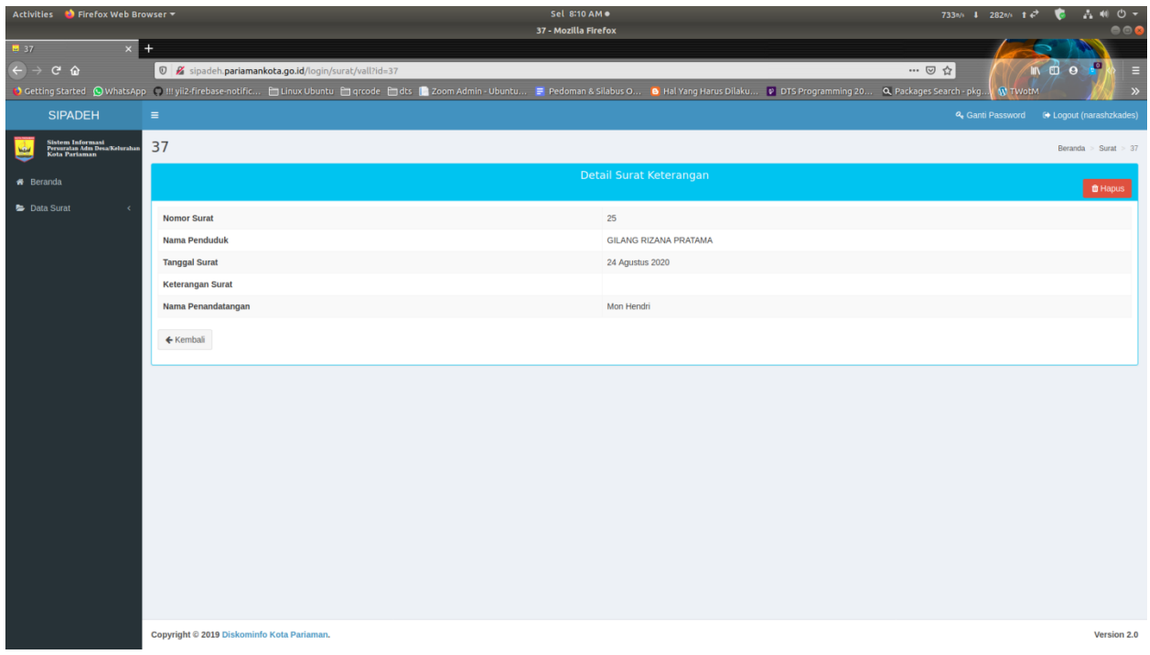


C. Halaman Data Semua Permintaan Surat

Berikut merupakan halaman yang akan menampilkan semua jenis surat, baik yang ditolak, yang belum disetujui, ataupun belum disetujui Kepala Desa/Kelurahan.



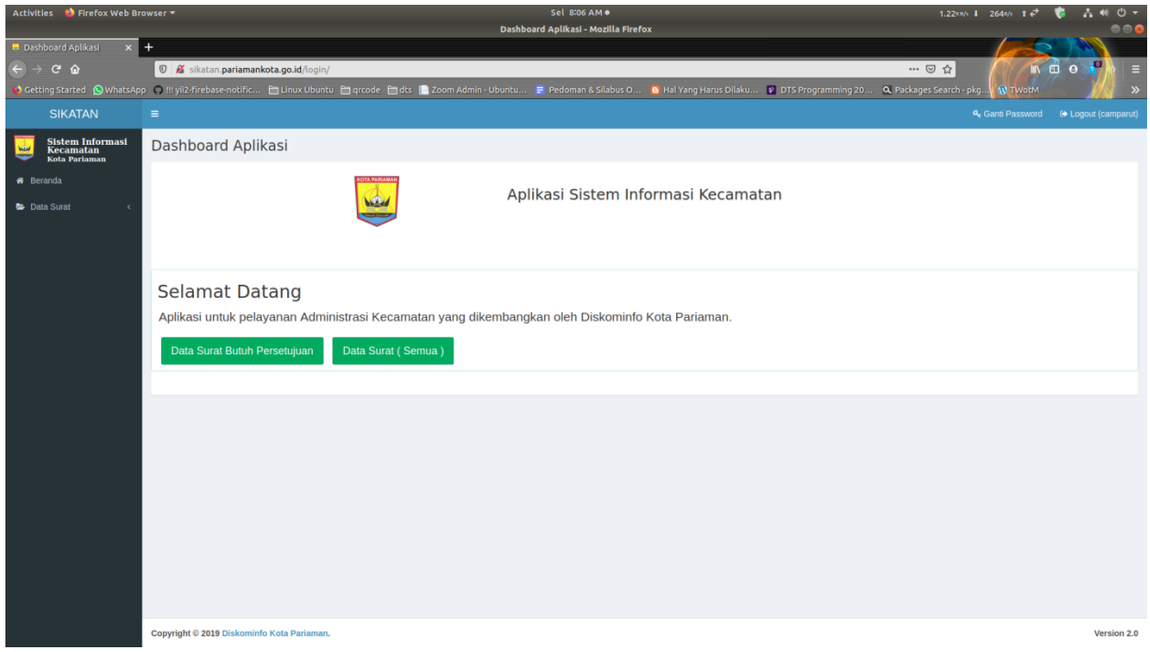
Di halaman ini menampilkan detail Data Surat.



5. Camat

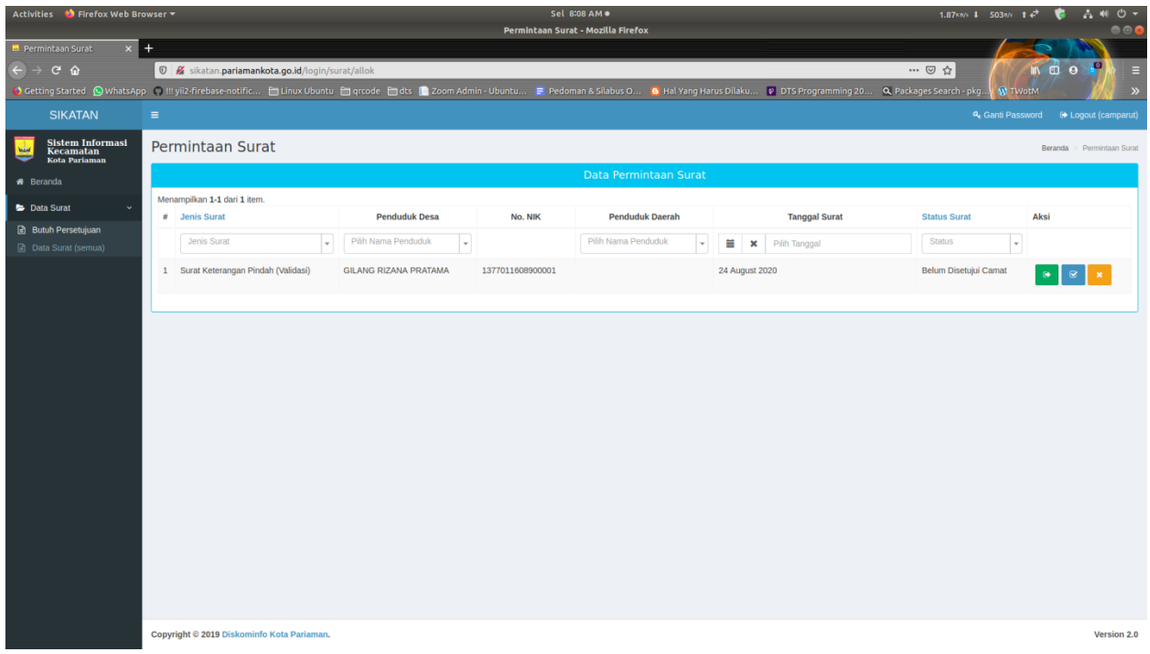
A. Halaman Dashboard

Berikut merupakan halaman dashboard Aplikasi SIPADEH.

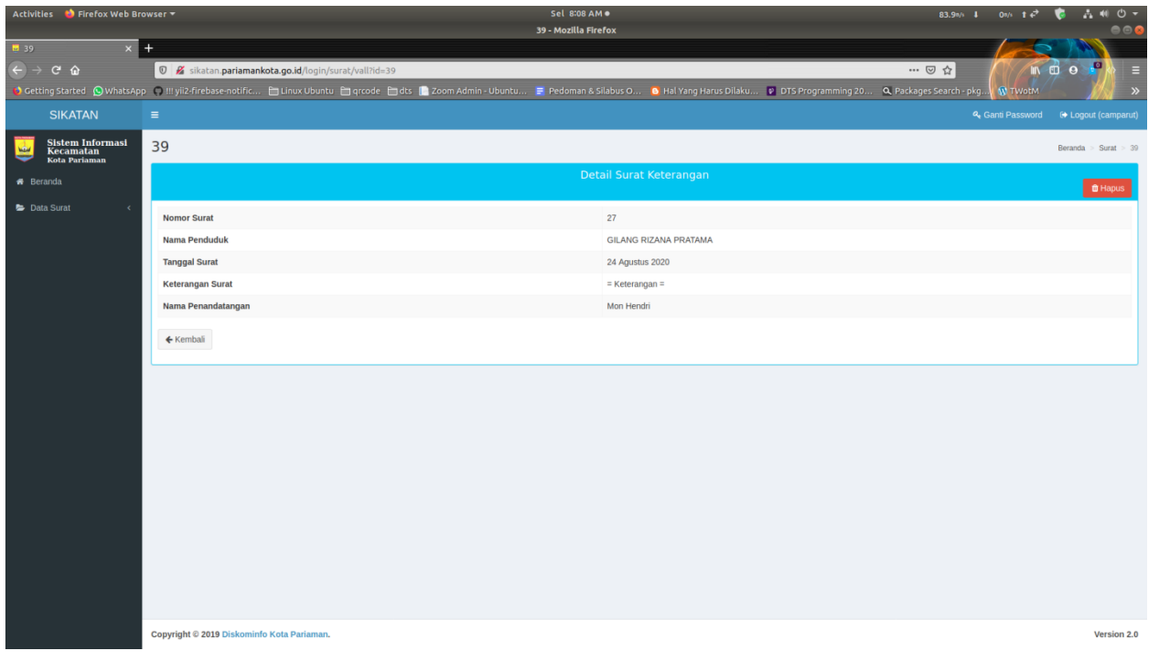


B. Halaman Data Butuh Persetujuan Permintaan Surat

Di halaman ini akan menampilkan semua jenis surat yang akan disetujui oleh Camat.

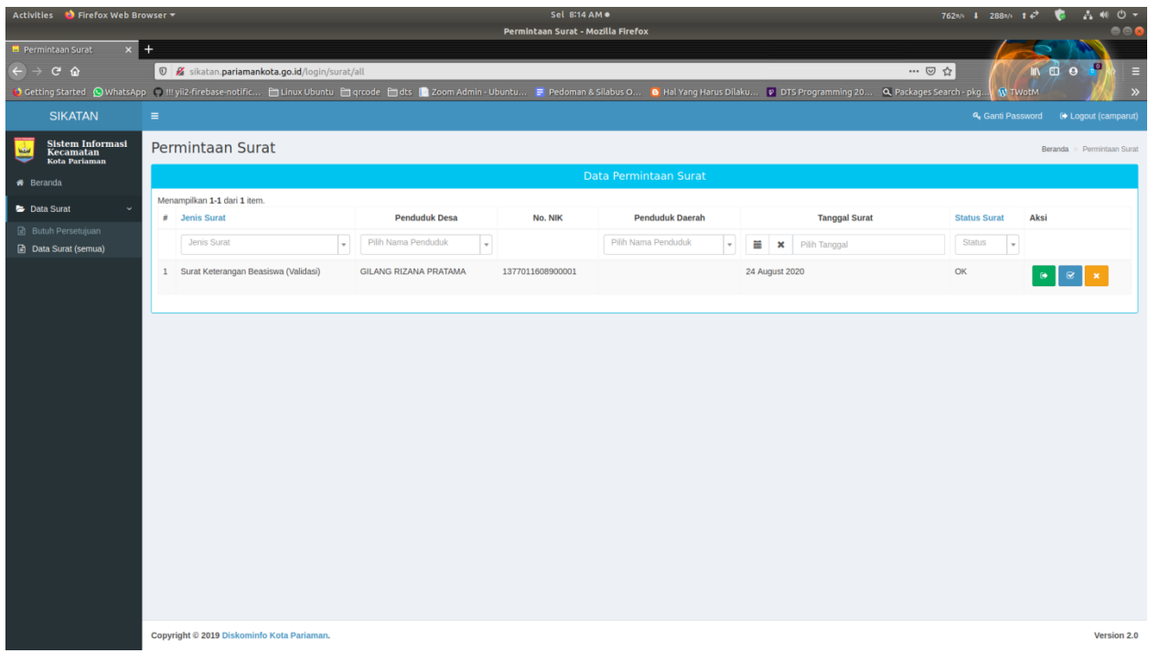


Berikut merupakan ampilan halaman detail Data Butuh Persetujuan Permintaan Surat.



C. Halaman Data Semua Permintaan Surat

Berikut merupakan halaman yang menampilkan semua permintaan surat yang belum disetujui dan sudah disetujui Camat.



Di halaman ini menampilkan detail data semua permintaan surat.

