KEMENTRIAN PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

PANDUAN PENGGUNAAN

APLIKASI ELECTRONIC SEAFARER IDENTITY DOCUMENT (E-SID)

Direktorat Perkapalan dan Kepelautan

© 2022

Untuk Pelaut

PT. ARDI ARTA PRATAMA
YOUR FIRT CHOICE PARTNER

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI 2

DAFTAR GAMBAR 3

PENDAHULUAN 6

PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN 7

ALUR PERMOHONAN PEMBUATAN KARTU 7

BAB 1 PANDUAN UMUM 9

1. Akses Masuk Kedalam Aplikasi Website (Login) 9
2. Registrasi Pelaut 13
3. Akses Keluar Dari Aplikasi Website (Logout) 18

BAB 2 PROSEDUR PEMAKAIAN 20

1. Menu Informasi User SID 20
2. Menu Permohonan 20
   - 2.1. Pengajuan Kartu Baru 20
   - 2.2. Pergantian Kartu 26
   - 2.3. Perpanjangan Kartu 32
3. Menu Status Pengajuan 38
   - A. Waiting Approval 38
   - B. Pengajuan Telah Diterima 39
   - C. Rejected – Resubmisson 40
   - D. Waiting For Payment 43
   - E. Payment Successful 45
4. Notifikasi 46
5. Announcement & News 47

DAFTAR GAMBAR

Figure 1 Alur Permohonan Pembuatan Kartu 7
Figure 2 Halaman Login 9
Figure 3 Halaman Setelah Login - Pelaut 10
Figure 4 Tampilan Ketika Gagal Login 10
Figure 5 login - Lupa Password 11
Figure 6 Lupa Password - Reset Password 11
Figure 7 Lupa Password - Email Reset Password 12
Figure 8 Reset Password 12
Figure 9 Login - Lupa Email 13
Figure 10 Lupa Email 13
Figure 11 Login Pelaut - Registrasi 14
Figure 12 Pembuatan Akun Baru - Registrasi Pelaut 14
Figure 13 Informasi Verifikasi Akun Pelaut Lewat Email 15
Figure 14 Tampilan Inbox Email 16
Figure 15 Email Verifikasi Akun Pelaut 16
Figure 16 Tampilan Berhasil Login Pelaut 17
Figure 17 Tampilan Ketika Aktivasi Verifikasi gagal 17
Figure 18 Tampilan Menu – Logout 18
Figure 19 Setelah Klik Menu Logout – Konfirmasi Logout 18
Figure 20 Halaman Login 19
Figure 21 Informasi User SID 20
Figure 22 Menu Permohonan - Pengajuan Kartu Baru 21
Figure 23 Pengajuan Kartu Baru – belum melakukan pengajuan 21
Figure 24 Form Permohonan – Applicant Detail 22
Figure 25 Form Permohonan - Supported Document 23
Figure 26 Supported Document - Contoh 24
Figure 27 Supported Document - View 24
Figure 28 Form Permohonan - Location UPT 24
Figure 29 Tampilan jika berhasil Mengajukan Permohonan 25
Figure 30 Lihat Status Pengajuan 25
Figure 31 Pergantian Kartu – jika sudah melakukan pengajuan 26
Figure 32 Pengajuan Kartu Baru - Riwayat Permohonan 26
Figure 33 Menu Permohonan - Pergantian Kartu 27
Figure 34 Pengajuan Pergantian Kartu - Jika Pengajuan Kartu Baru belum selesai 27
Figure 35 Pergantian Kartu – belum melakukan pengajuan 27
Figure 36 Form Permohonan – Applicant Detail 28

Figure 37 Form Permohonan - Supported Document 29
Figure 38 Supported Document - View 30
Figure 39 Form Permohonan - Location UPT 30
Figure 40 Tampilan jika berhasil Mengajukan Permohonan 31
Figure 41 Lihat Status Pengajuan 31
Figure 42 Pergantian Kartu – jika sudah melakukan pengajuan 32
Figure 43 Pengajuan Pergantian Kartu – Riwayat Permohonan 32
Figure 44 Menu Permohonan - Perpanjangan Kartu 33
Figure 45 Pengajuan Perpanjangan Kartu - Jika Belum Pengajuan Perpanjangan Kartu 33
Figure 46 Form Permohonan – Applicant Detail 34
Figure 47 Form Permohonan - Supported Document 35
Figure 48 Supported Document - View 35
Figure 49 Form Permohonan - Location UPT 36
Figure 50 Tampilan jika berhasil Mengajukan Permohonan 36
Figure 51 Lihat Status Pengajuan 37
Figure 52 Pergantian Kartu – jika sudah melakukan pengajuan 37
Figure 53 Pengajuan Pergantian Kartu – Riwayat Permohonan 37
Figure 54 Tampilan Status Pengajuan kosong 38
Figure 55 Status Pengajuan - Waiting Approval 38
Figure 56 Status Pengajuan - Pengajuan Diterima 39
Figure 57 Status Pengajuan - Lihat data Pengajuan 39
Figure 58 Status Pengajuan - Download Bukti Pengajuan 40
Figure 59 Status Pengajuan - Rejected 40
Figure 60 Pengajuan Ulang – Form Applicant Detail 41
Figure 61 Pengajuan Ulang - Form Supported Document 42
Figure 62 Pengajuan Ulang - Form Location UPT 42
Figure 63 Tampilan jika berhasil Mengajukan Permohonan ulang 43
Figure 64 Status Pengajuan 43
Figure 65 Status Pengajuan - Waiting For Payment 43
Figure 66 Status Pengajuan - Cara Pembayaran 44
Figure 67 Cara Pembayaran - setelah melakukan pembayaran dan mencek status pembayaran 44
Figure 68 Status Pengajuan - Upload Bukti Pembayaran 45
Figure 69 Form Upload Bukti Pembayaran 45
Figure 70 Status Pengajuan - Payment Successful 45
Figure 71 Tampilan Notifikasi 46
Figure 72 Klik Halaman Status Pengajuan untuk mengeksekusi notifikasi 46
Figure 73 Notifikasi Tereksekusi 47

Figure 74 Announcement & News 47
Figure 75 Announcement & News - Read More 47
Figure 76 Announcement & News - Back to home 48

PENDAHULUAN

Keputusan Menteri Perhubungan No. 70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, sertifikasi serta dinas jaga pelaut, Bab II bagian Ketiga Pasal 5 menyebutkan setiap awak kapal wajib memiliki sertifikat sesui dengan ketentuan yang dipersyaratkan yang dilakukan oleh petugas.

Sehubungan dengan Visi terwujudnya peranan terdepan Direktorat Perkapalan dan Kepelautan dalam tugas-tugas perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis dan penyelenggaraan fungsi-fungsi penyiapan, penyusunan, penerbitan, pengesahan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta perkantoran di bidang perhubungan laut Indonesia; dan dalam rangka pemenuhan setiap persyaratan kelaiklautan kapal yang effisien serta berwawasan lingkungan sesuai dengan regulasi diperlukan adanya informasi yang bisa dapat diakses oleh pelaut atau manning agency atau perusahaan pelayaran dalam melakukan perekrutan dan penempatan awak kapal berbasis web pada sistem informasi yang dipersyaratkan pada UU nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayaran.

Pada dokumen ini dijelaskan mengenai cara-cara menggunakan Sistem Enrollment and Printing kartu Seafarer Identity Document (SID), untuk selanjutnya diharapkan dari administrator serta perusahaan pelayaran dapat menggunakan sistem enrollment and printing kartu SID ini dengan baik dan benar berdasarkan panduan penggunaaan dokumen ini.

PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

Bagi Pelaut :

1. Koneksi Internet
2. Kode Pelaut / Seafarer Code
3. Browser Chrome

ALUR PERMOHONAN PEMBUATAN KARTU

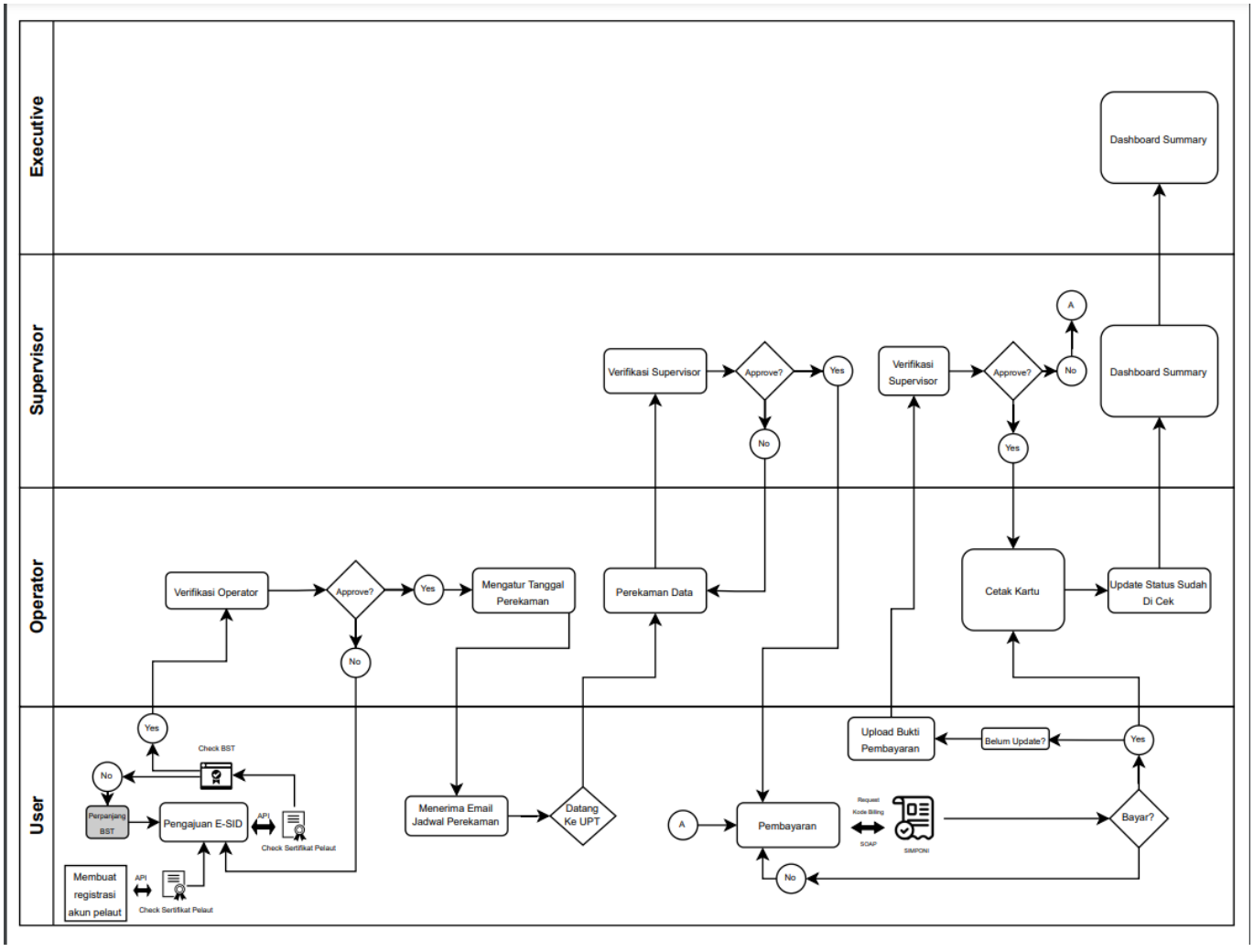


Figure 1 Alur Permohonan Pembuatan Kartu

Keterangan :

1. **Registrasi Akun Pelaut** ; Registrasi akun akan dicek melalui API menggunakan sertifikat pelaut, jika berhasil user/pelaut dapat membuat pengajuan;
2. **Pengajuan E-SID** ; User/Pelaut dapat membuat pengajuan, pengajuan ini akan dicek melalui API sertifikat pelaut untuk menentukan BST (Basic Safety Training). Apakah BST expired atau tidak, jika expired maka user/pelaut harus melakukan perpanjangan BST terlebih dahulu untuk melakukan pengajuan Kembali;

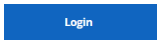
3. **Verifikasi Operator** ; Operator akan memverifikasi data pengajuan, Apakah Approve atau tidak Approve; jika Approve maka operator akan mengatur tanggal perekaman, jika tidak Approve maka User/Pelaut harus membuat pengajuan Kembali;
4. **Mengatur Tanggal Perekaman ;** Operator akan mengatur tanggal perekaman untuk user/pelaut jika permohonan pengajuan sudah di Approve;
5. **Menerima Email Jadwal Perekaman ;** User/Pelaut akan menerima Email jadwal perekaman dari Operator jika permohonan pengajuannya sudah di Approve, Jika User/Pelaut sudah menerima jadwal perekaman maka User/Pelaut harus datang ke UPT untuk Perekaman Data;
6. **Perekaman Data ;** Operator akan melakukan Perekaman data User/Pelaut secara langsung, jika perekaman data sudah selesai maka operator akan mengirim data User/Pelaut ke Supervisor untuk diverifikasi;
7. **Verifikasi Supervisor ;** Supervisor akan memverifikasi data perekaman, Apakah Approve atau tidak Approve ; jika Approve maka User/Pelaut harus melakukan pembayaran jika Supervisor tidak Approve maka User/Pelaut harus melakukan perekaman data Kembali oleh Operator;
8. **Pembayaran ;** User/Pelaut harus melakukan pembayaran dengan mengecek kode billing Melalui proses Simponi. Jika sudah melakukan pembayaran namun datanya belum update, maka User/Pelaut harus mengupload bukti pembayaran yang nantinya akan diverifikasi oleh Supervisor;
9. **Verifikasi Supervisor ;** Supervisor akan memverifikasi bukti pembayaran, apakah Approve atau tidak Approve ; jika sudah di Approve, maka Operator akan mencetak kartu, jika tidak Approve maka User/Pelaut harus melakukan pembayaran Kembali;
10. **Cetak Kartu ;** Operator akan mencetak Kartu User/Pelaut jika User/Pelaut sudah melakukan pembayaran dan sudah diapprove oleh Supervisor;
11. **Mengupdate Status;** Operator akan Mengupdate Status bahwa User/Pelaut sudah mencetak Kartu;
12. **Dashboard Summary Supervisor ;** Semua data pengajuan dan data perihal kartu akan muncul dihalaman Dashboard Summary sesuai dengan UPT;
13. **Dashboard Summary Executive;** Semua data pengajuan dan data perihal kartu akan muncul di halaman Dashboard;

BAB 1 PANDUAN UMUM

Pengguna sistem yang memiliki role sebagai *User/Pelaut* memiliki wewenang untuk melakukan pengajuan permohonan. Permohonan tersebut berupa permohonan Pengajuan Kartu Baru, dan permohonan Pergantian Kartu. Sebelum melakukan permohonan ,User/Pelaut diharuskan untuk melakukan registrasi akun terlebih dahulu. Jika registrasi akun berhasil maka User/Pelaut baru dapat melakukan pengajuan, lalu dilanjut perekaman data jika sudah di Approve oleh Operator, dilanjutkan Kembali dengan pembayaran jika sudah di Approve oleh Supervisor untuk mencetak kartu di Operator.

1. Akses Masuk Kedalam Aplikasi Website (Login)

Untuk memulai akses pada situs , maka :

1. Buka browser pada perangkat yang telah terhubung dengan internet, disarankan menggunakan browser chrome.
2. Ketikan URL :
   http://e-sid.dephub.go.id/ lalu tekan tombol enter pada keyboard.
3. Untuk melakukan *log in*, masukan *username*, *password* dan *Captcha* yang sesuai.
4. Klik 

untuk masuk kedalam aplikasi website

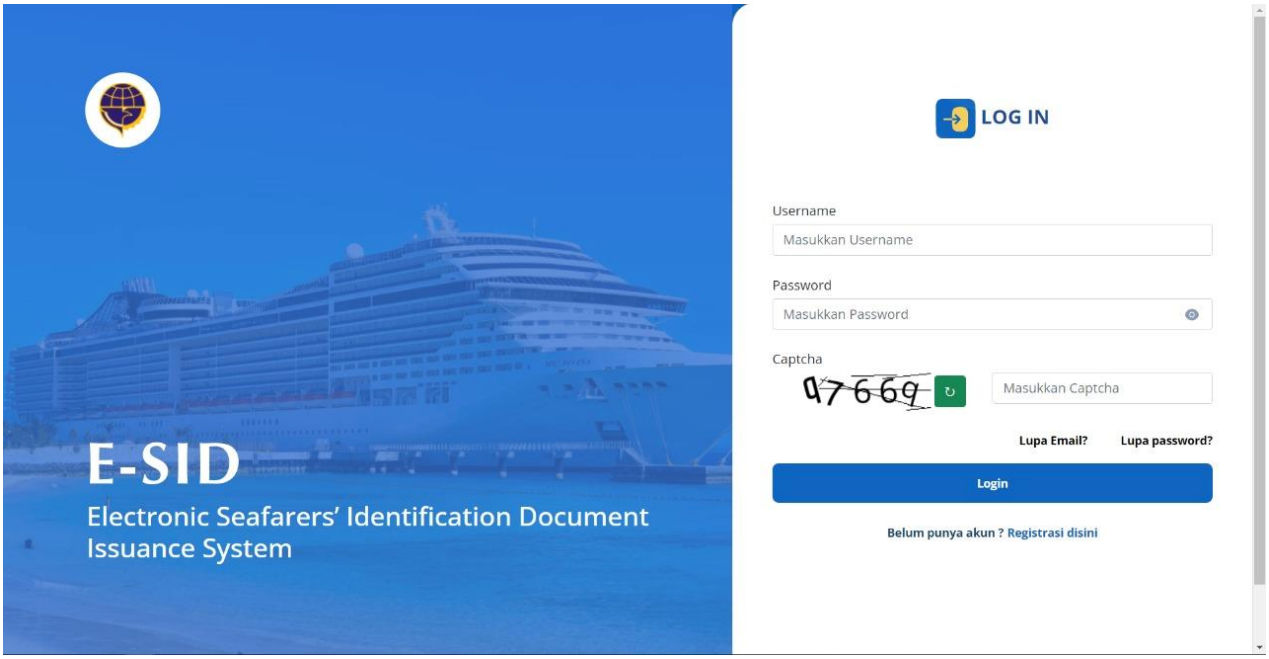


Figure 2 Halaman Login

5. Bila *username*, *password* dan *Captcha* yang dimasukkan benar maka pengguna akan masuk ke halaman depan aplikasi seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini. Halaman yang ditampilkan setelah *log in* akan berbeda - beda berdasarkan peran (*role*) pengguna dalam sistem.

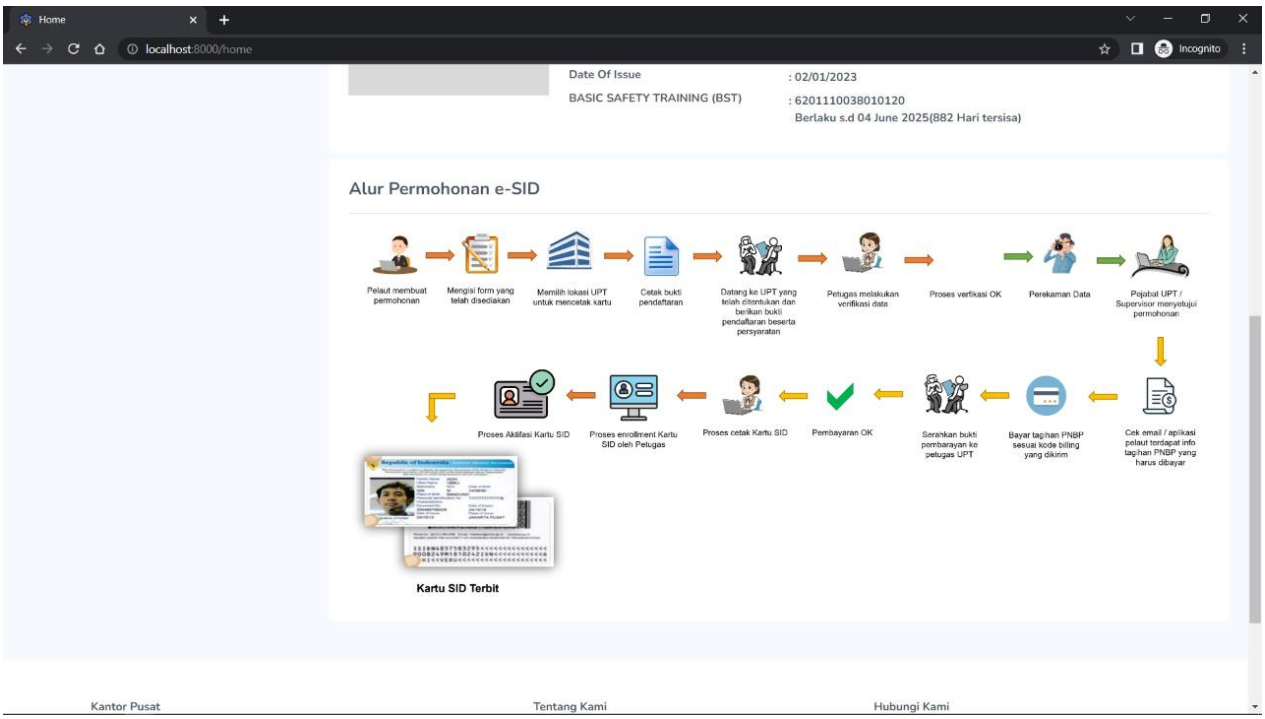


Figure 3 Halaman Setelah Login - Pelaut

6. Bila *Username* dan *password* yang dimasukkan salah maka pengguna akan diberi pesan notifikasi seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini

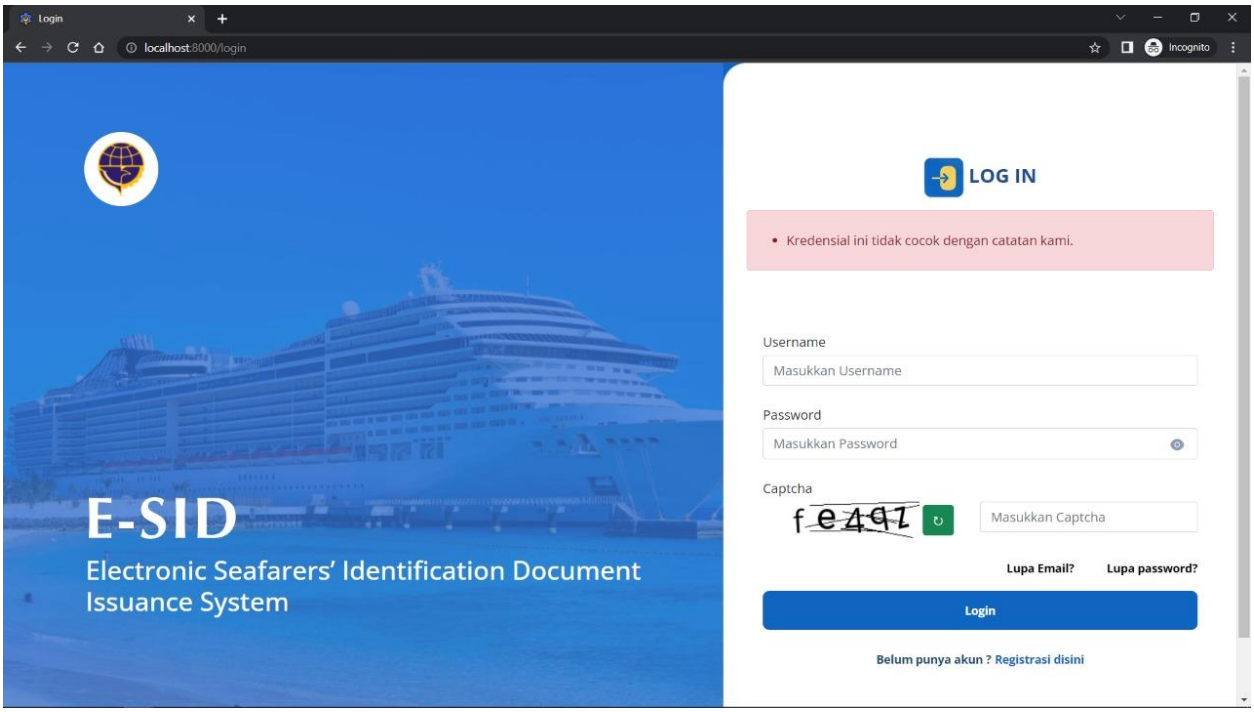


Figure 4 Tampilan Ketika Gagal Login

7. Bila Pengguna **Lupa Password** yang digunakan**,** Pengguna dapat mengklik tab **Lupa Password?** Maka pengguna akan diarahkan kehalaman yang memintanya untuk memasukan email yang digunakan, dan juga captcha.

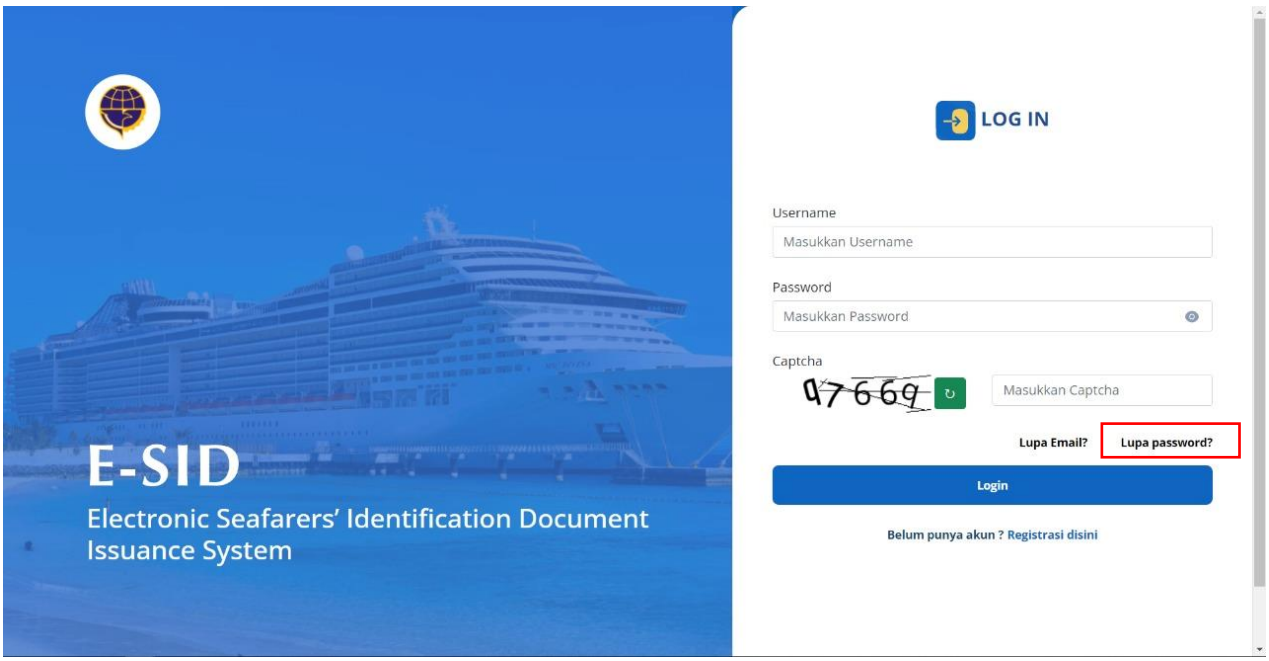


Figure 5 login - Lupa Password

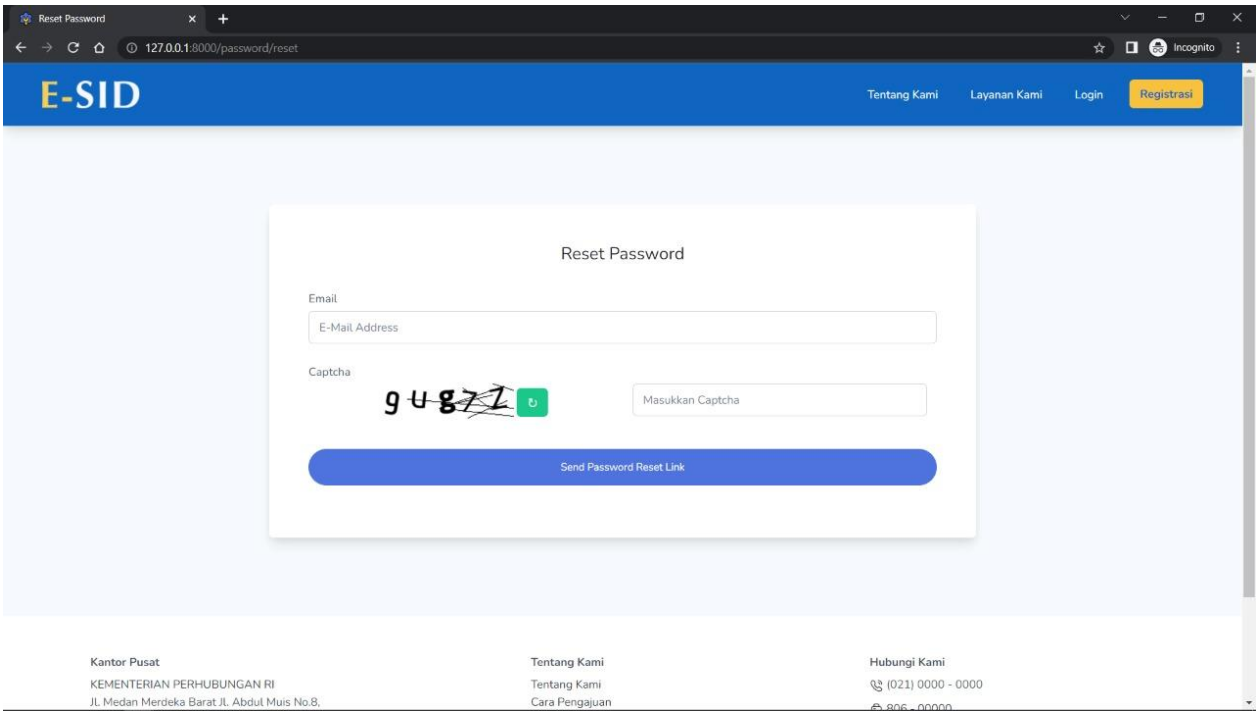


Figure 6 Lupa Password - Reset Password

Jika sudah mengklik button ***Send Password Reset Link*** maka email reset password pengguna akan terkirim, lalu pengguna dapat **mencek emai**l yang digunakan, klik Reset Password untuk mereset dan melakukan pembuatan password baru.

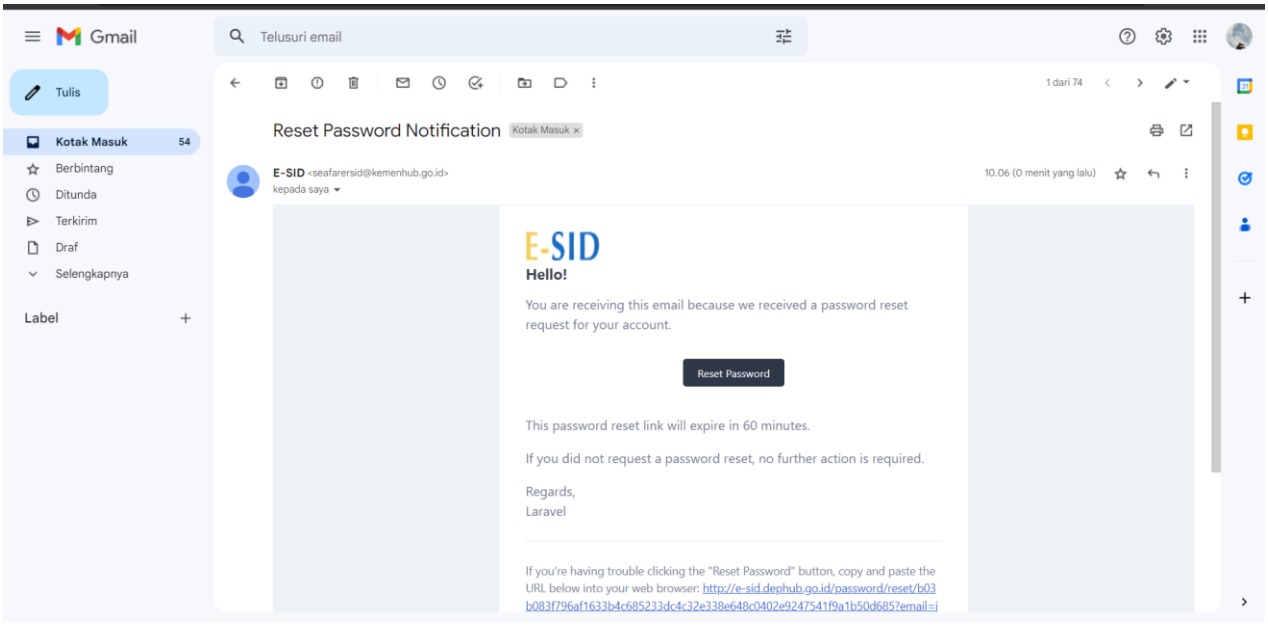


Figure 7 Lupa Password - Email Reset Password

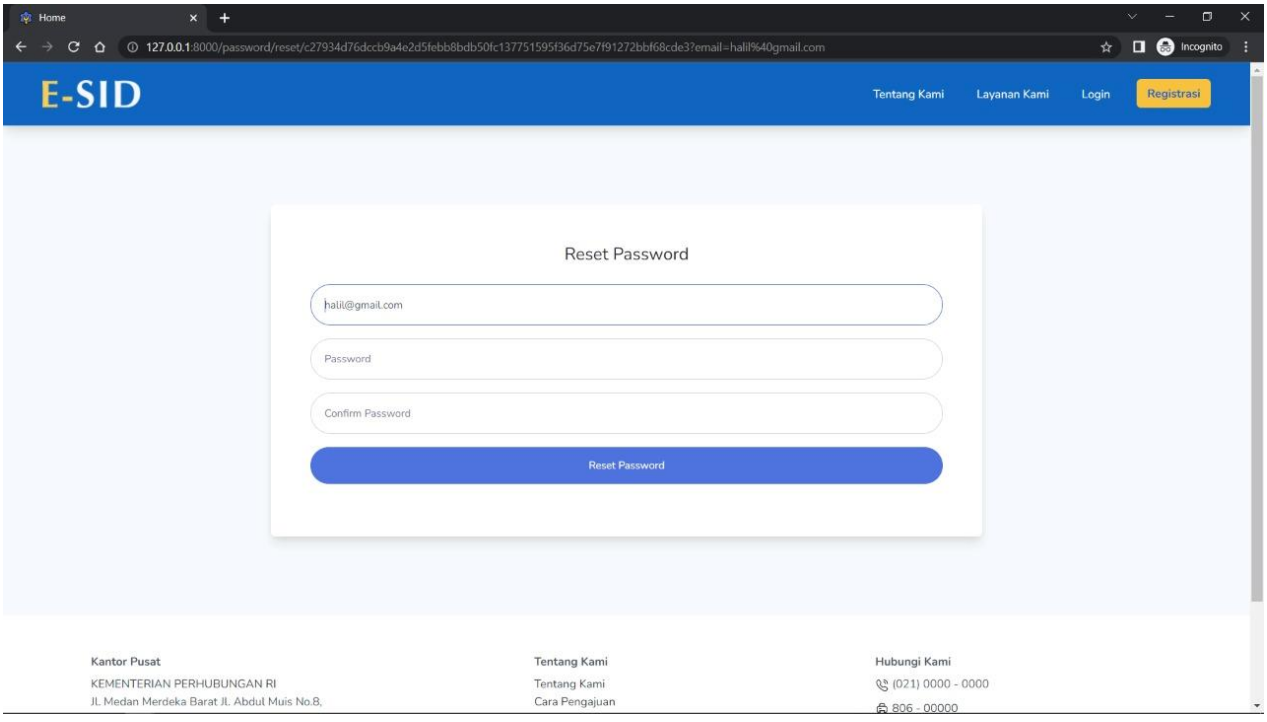


Figure 8 Reset Password

8. Bila Pengguna **Lupa Email** yang digunakan**,** Pengguna dapat mengklik tab **Lupa Email?** Maka pengguna akan diarahkan kehalaman yang memberikan petunjuk/solusi terhadap permasalahan yang ditunjukan.

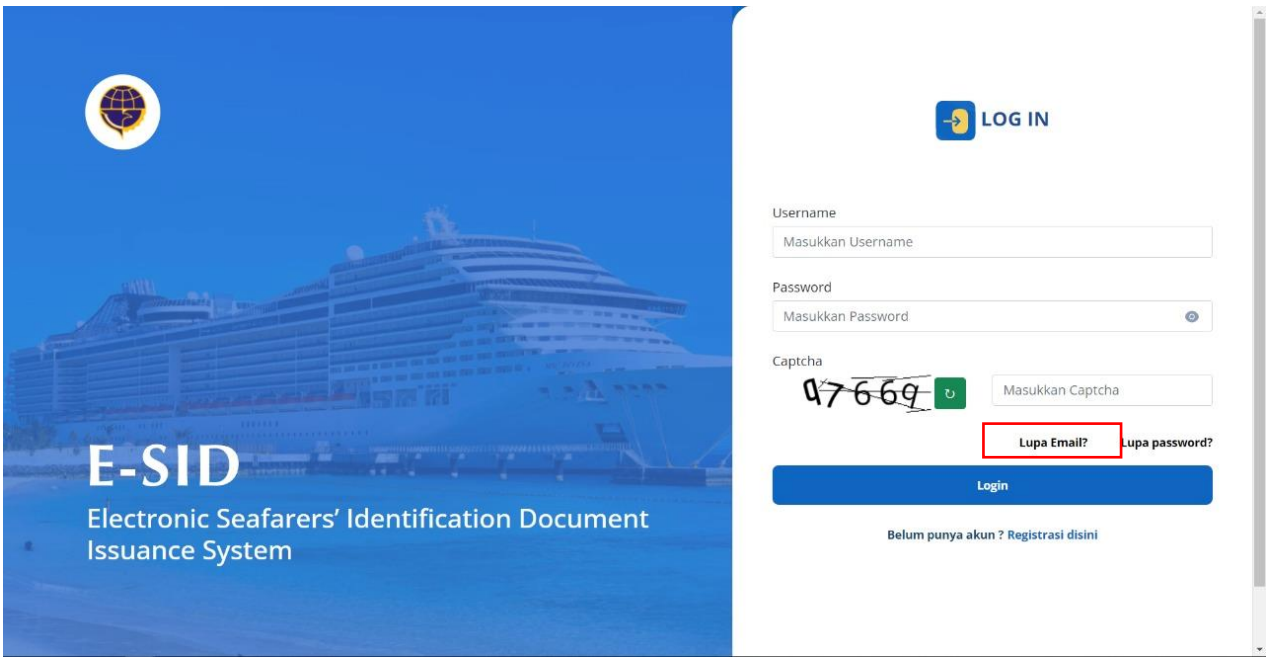


Figure 9 Login - Lupa Email

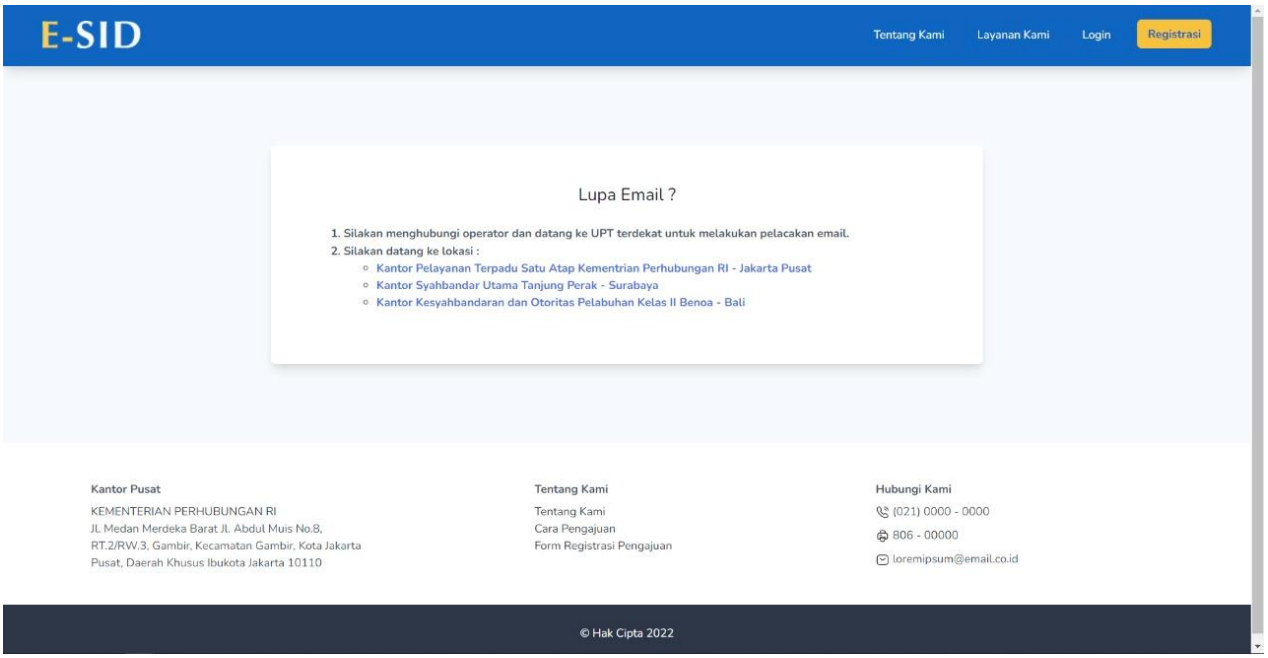


Figure 10 Lupa Email

2. Registrasi Pelaut

Registrasi akun hanya dapat dilakukan oleh User/Pelaut. Registrasi ini dilakukan Ketika User/Pelaut belum mempunyai akun. Berikut cara registrasi akun baru :

1. Klik link *Registrasi disini* untuk membuat akun baru

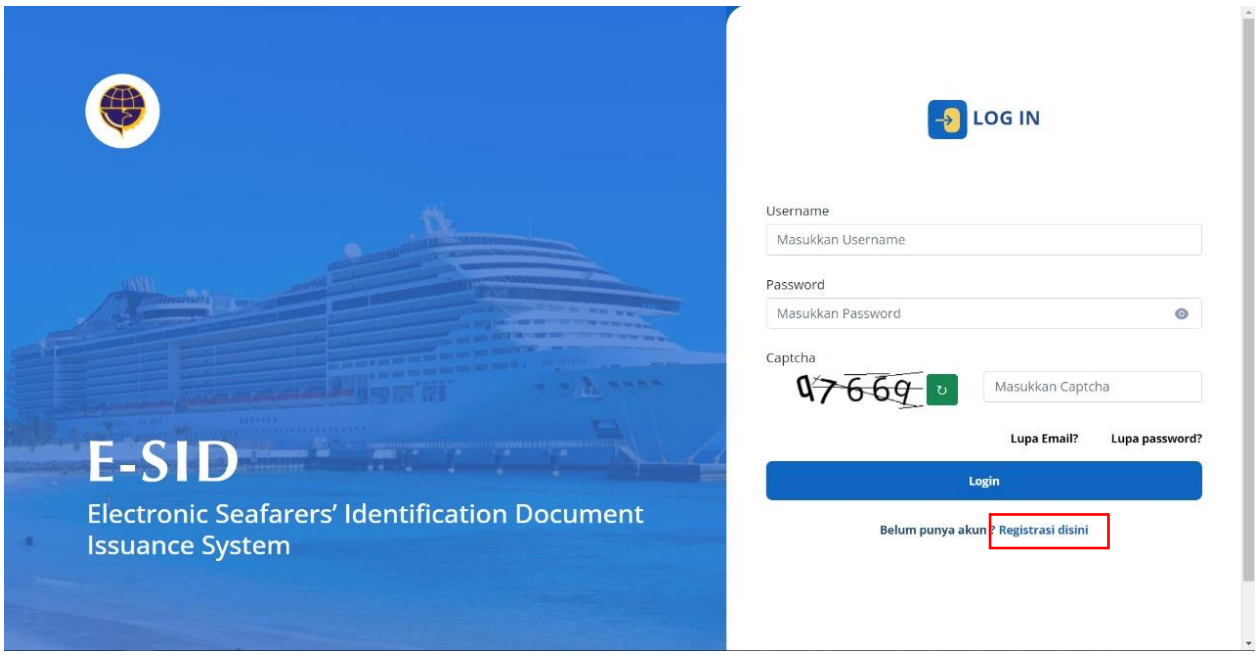


Figure 11 Login Pelaut - Registrasi

2. Isi Form Registrasi Pelaut, Pastikan semua field terisi semua

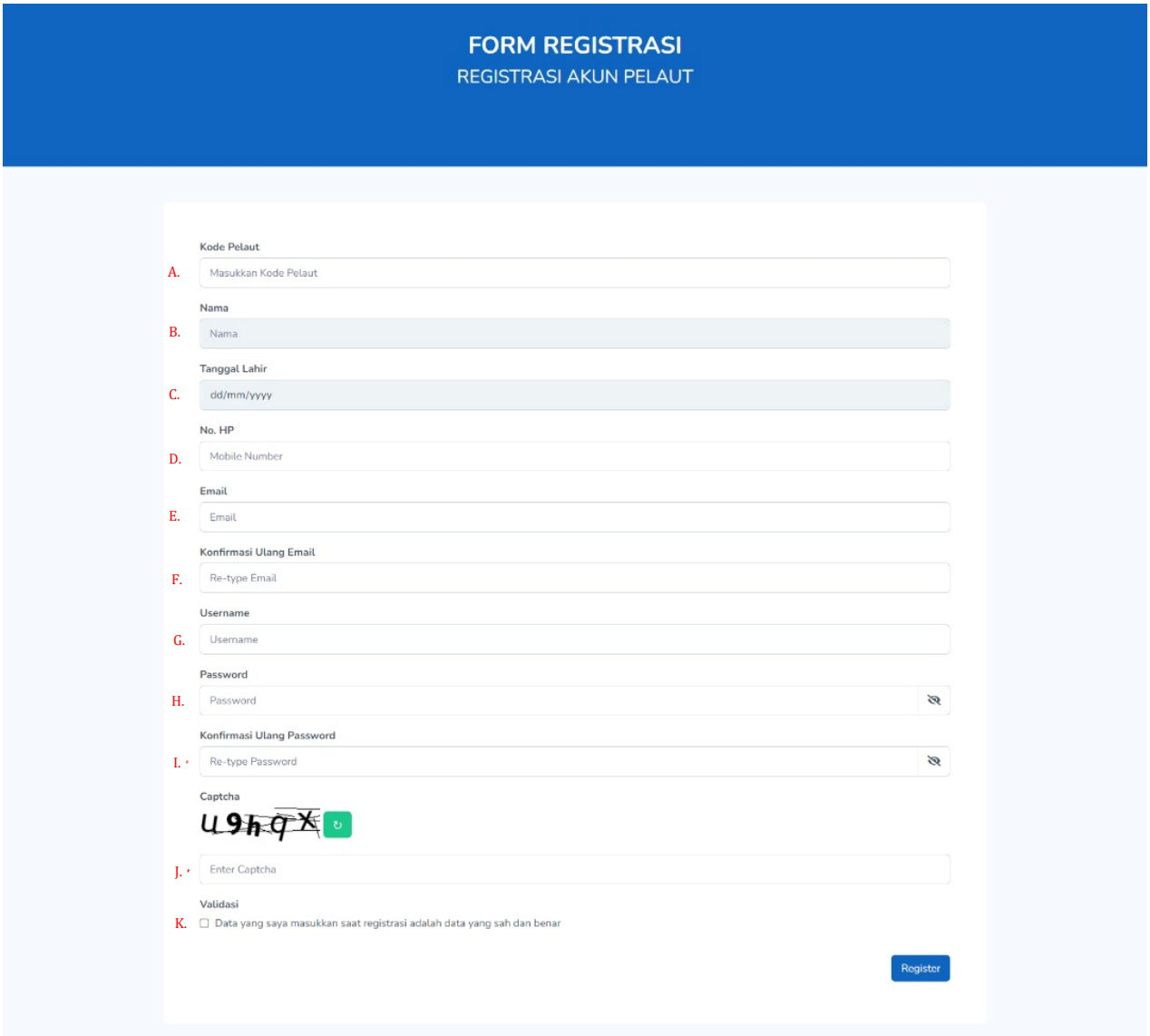


Figure 12 Pembuatan Akun Baru - Registrasi Pelaut

Keterangan :

A. **Kode Pelaut :** Diisi oleh pelaut sesuai dengan kode pelaut yang terdaftar pada database kepelautan. Dalam registrasi akun, kode pelaut hanya dapat digunakan sekali saja.
B. **Nama :** Untuk nama ia akan otomatis terisi sesuai dengan kode pelaut yang terdaftar.
C. **Tanggal Lahir :** Untuk Tanggal lahir juga sama, ia akan otomatis terisi sesuai dengan kode pelaut yang terdaftar.
D. No. Hp : Nomor handphone Pelaut yang dapat dihubungi
E. Email : Email pelaut yang masih aktif dan pastikan email ini dapat diakses (dibuka) karena Kode Verifikasi akan dikirimkan ke alamat email tersebut.
F. Konfirmasi Ulang Email : Memasukkan email Kembali untuk memastikan bahwa email yang diinput tidak ada kesalahan.
G. Username : Username ini harus dibuat se-unik mungkin dan dapat diingat oleh pelaut, karena akan digunakan untuk login ke aplikasi.
H. Password : Terdiri dari minimal 8 karakter yang harus selalu diingat oleh pelaut yang bersangkutan karena akan digunakan untuk login ke aplikasi
I. Ketik Ulang Password : Memasukkan Password Kembali untuk Memastikan bahwa password yang diketik tidak salah huruf/angka (*typo*).
J. Captcha : Diisi sesuai dengan kode/karakter yang tersedia pada gambar, jika ingin merubah gambar kode captcha, anda bisa melakukannya dengan mengklik icon ↻.
K. **Validasi :** Validasi digunakan untuk memberikan pernyataan bahwa registrasi akun diisi dengan sah dan juga benar.
L. Register : Klik tombol register bila seluruh field sudah lengkap terisi.

3. Jika sudah terisi semua, dan kemudian menglik registrasi, maka akan muncul Halaman konfirmasi verifikasi. Jika email verifikasi belum muncul maka klik Belum terima email?

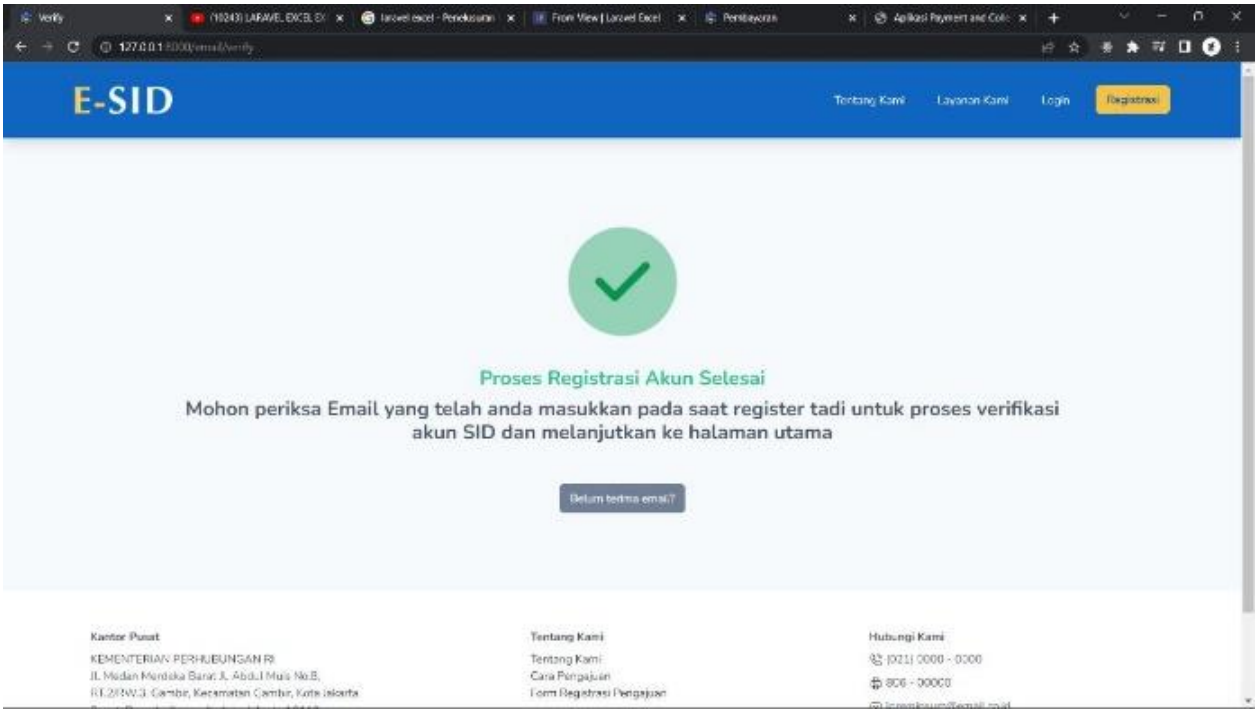


Figure 13 Informasi Verifikasi Akun Pelaut Lewat Email

4. Sesuai informasi diatas, buka email yang telah didaftarkan pada saat registrasi, cek pada inbox / kotak masuk Anda.

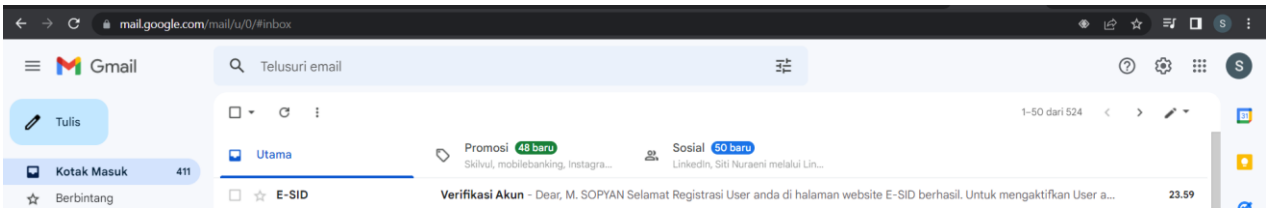


Figure 14 Tampilan Inbox Email

5. Buka email nya kemudian akan tampil seperti contoh berikut ini:

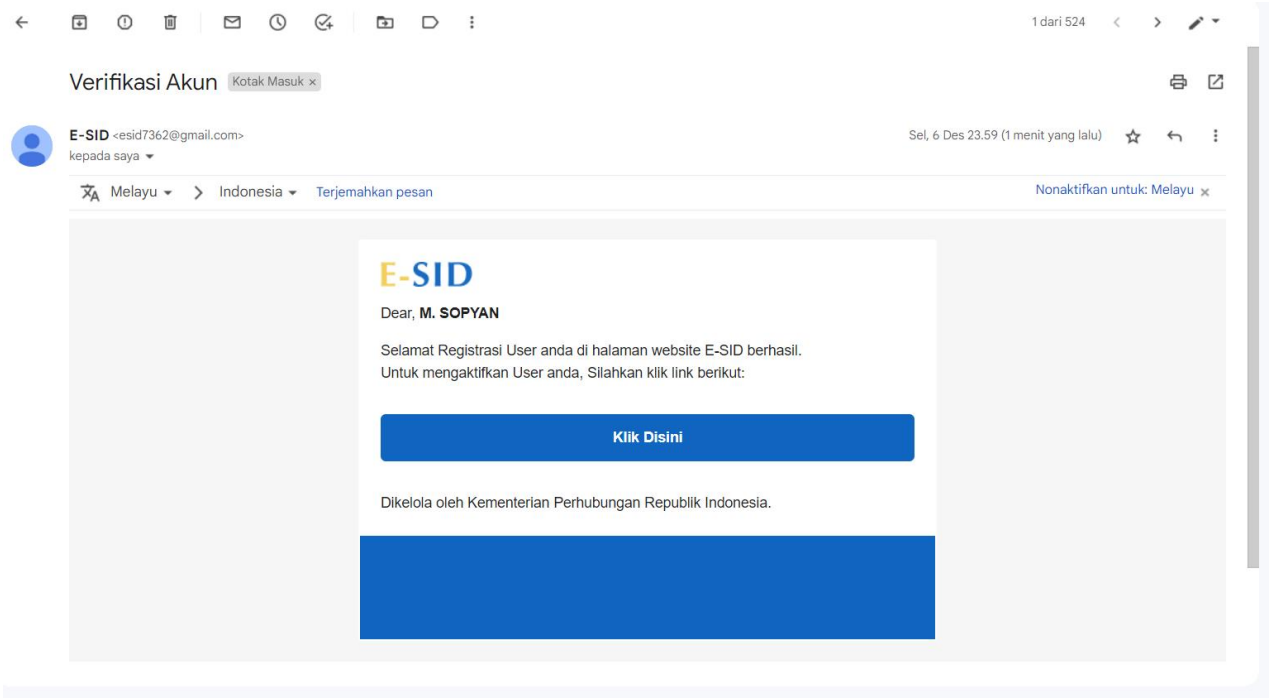


Figure 15 Email Verifikasi Akun Pelaut

6. Klik tombol ‘Klik Disini’, kemudian akan diarahkan ke halaman berikut

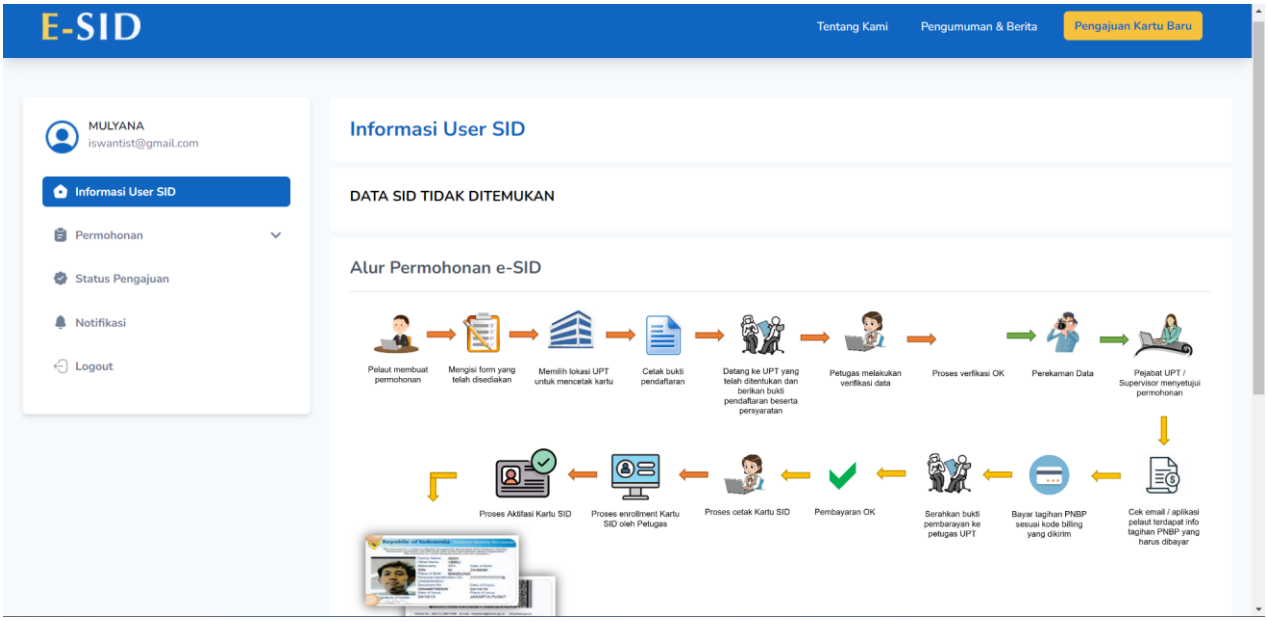


Figure 16 Tampilan Berhasil Login Pelaut

9. Jika Anda tidak segera memverifikasi email atau lebih dari satu hari tidak memverifikasi , maka tampilannya akan seperti gambar dibawah ini, jika tampilannya seperti ini, maka Anda harus registrasi ulang dengan mengklik button yang ada, sesuai dengan perintah.

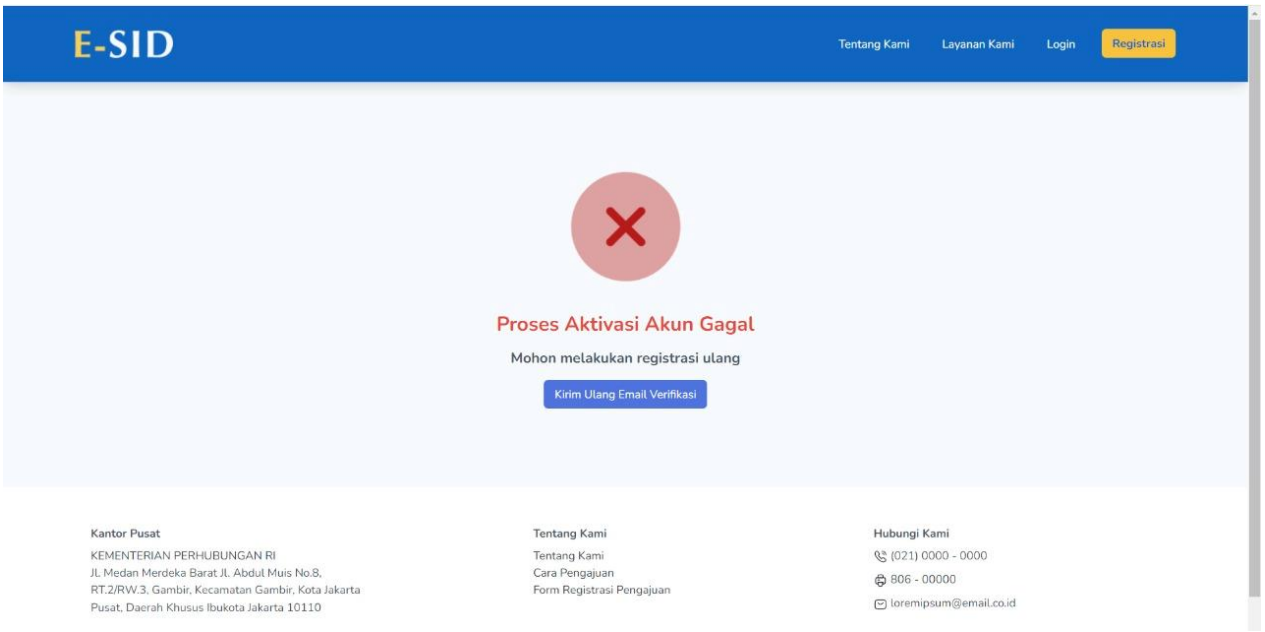


Figure 17 Tampilan Ketika Aktivasi Verifikasi gagal

3. Akses Keluar Dari Aplikasi Website (Logout)

Untuk Keluar akses pada situs , maka :

1. Klik menu **Logout,** Seperti gambar dibawah ini, lalu klik button logout kembali

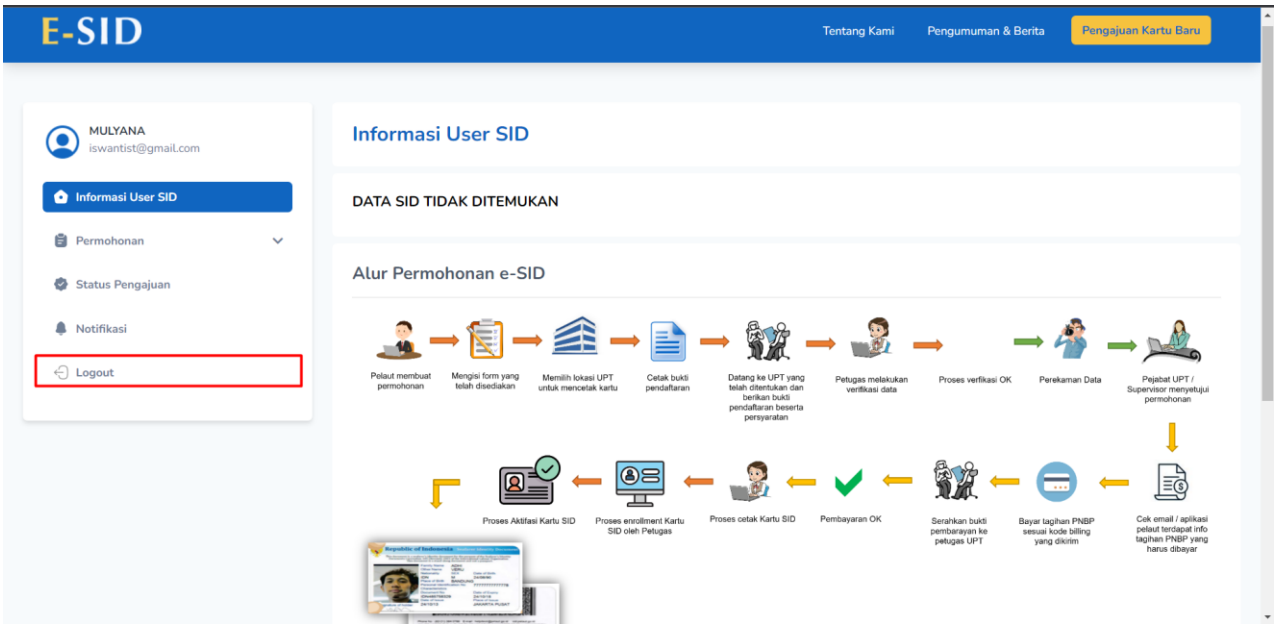


Figure 18 Tampilan Menu – Logout

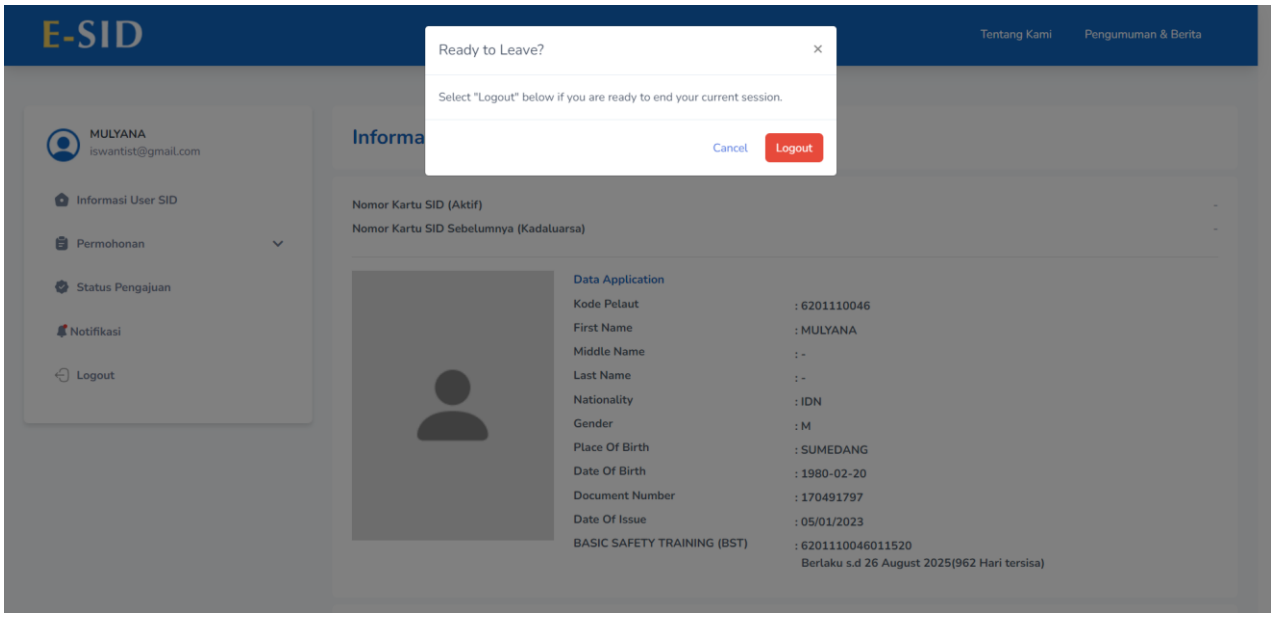


Figure 19 Setelah Klik Menu Logout – Konfirmasi Logout

2. Selanjutnya, akan Kembali kehalaman **Login**

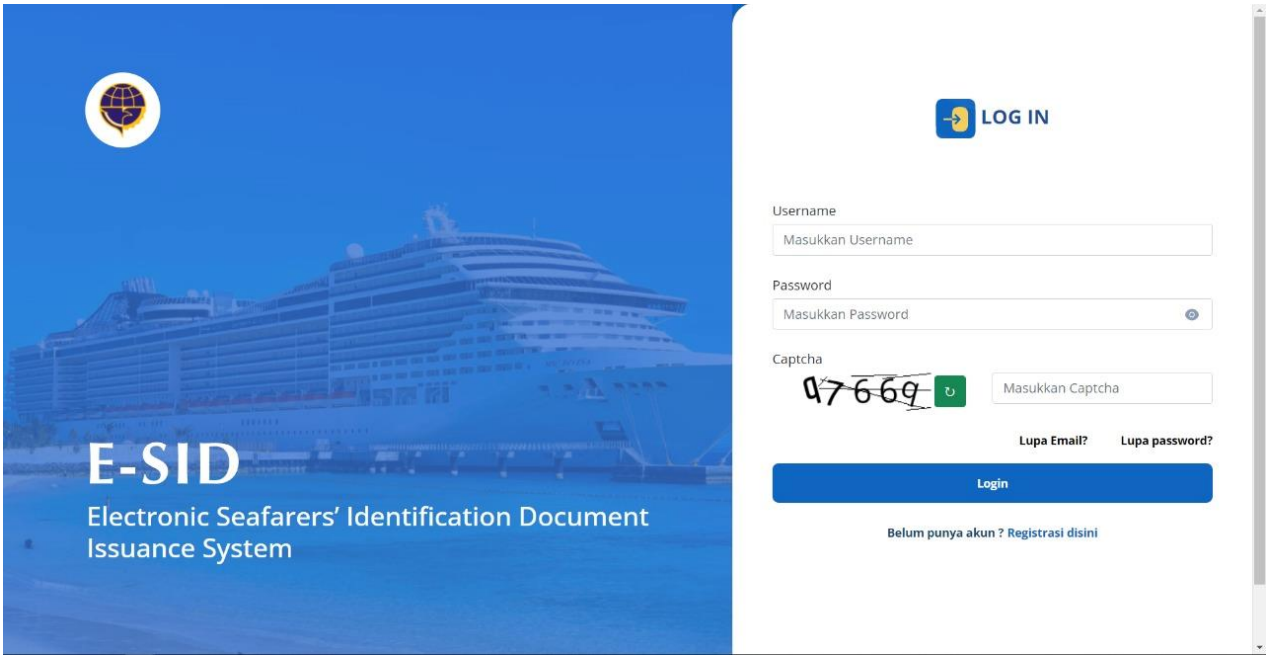


Figure 20 Halaman Login

BAB 2 PROSEDUR PEMAKAIAN

Setelah sukses masuk kedalam aplikasi E-SID, maka user akan melihat menu-menu yang berbeda pada setiap penggunanya. Untuk role User/Pelaut ini terdapat beberapa Menu diantaranya Menu Informasi User SID, Menu Permohonan Pengajuan Kartu Baru dan Permohonan Pergantian Kartu, Menu Status Pengajuan, Menu Notifikasi, Menu Announcement & News dan juga menu Logout.

1. Menu Informasi User SID

Menu Informasi User SID ini menampilkan informasi User SID jika sudah melakukan pengajuan dan juga informasi mengenai alur permohonan e-SID.

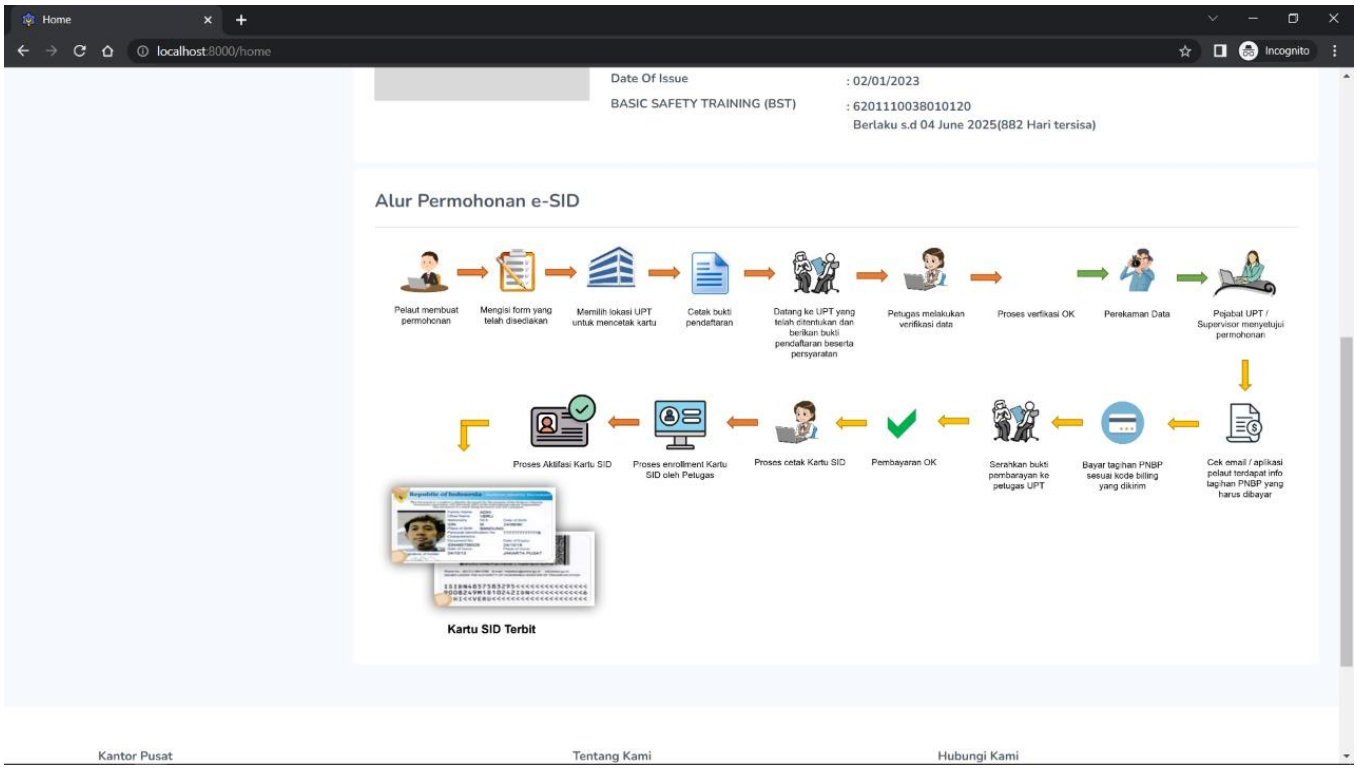


Figure 21 Informasi User SID

2. Menu Permohonan

Pada menu permohonan ini User/Pelaut dapat membuat permohonan pengajuan Kartu Baru, Pergantian Kartu, dan juga Perpanjangan Kartu. berikut penjelasan mengenai pembuatan permohonan :

2.1. Pengajuan Kartu Baru

Untuk melakukan proses permohonan Pengajuan Kartu baru, Anda dapat :

1. Klik Menu Permohonan -> Klik sub menu Kartu Baru

Figure 22 Menu Permohonan - Pengajuan Kartu Baru

2. Setelah klik Permohonan Kartu Baru maka tampilan akan kosong jika belum melalukan Pengajuan. Untuk melakukan pengajuan klik button Pengajuan Kartu Baru

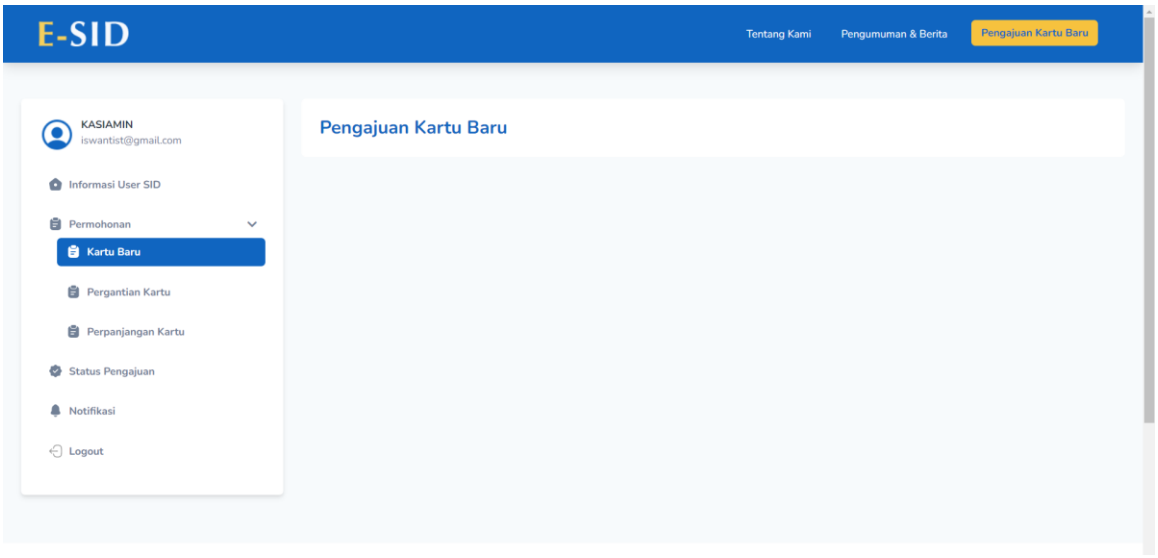


Figure 23 Pengajuan Kartu Baru – belum melakukan pengajuan

Dalam pembuatan Permohonan Pengajuan Kartu Baru ini dibagi menjadi 3 step, yaitu :

a. Step 1 Applicant Detail,
b. Step 2 Supported Document,
c. Step 3 Location UPT.

- **Step 1 (Applicant Detail)**

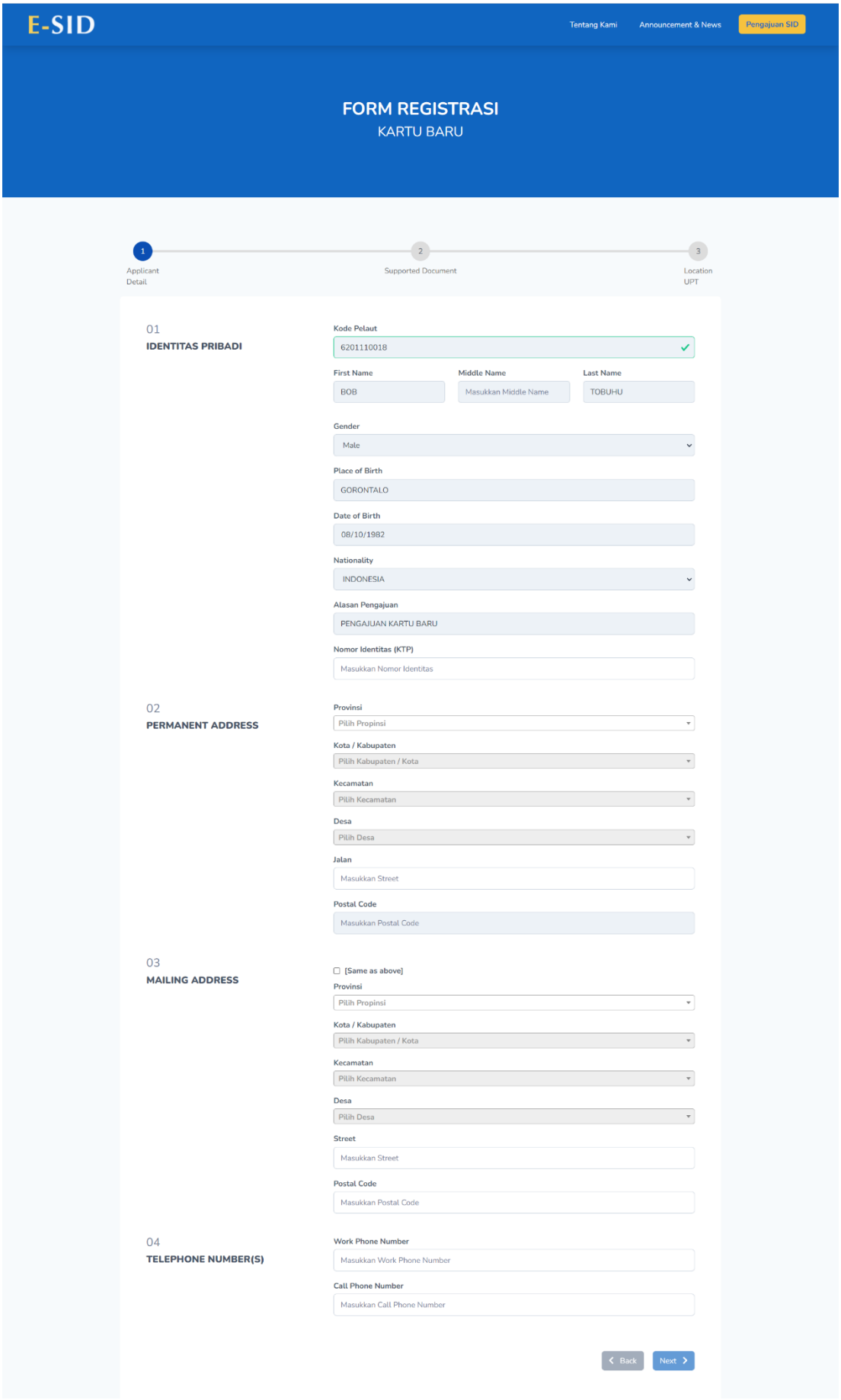


Figure 24 Form Permohonan – Applicant Detail

Pada step 1 ini berisi identitas pelaut, perlu diketahui bahwa kode pelaut, nama lengkap, jenis kelamin, tempat lahir, tanggal lahir, kebangsaan dan alasan Pengajuan tidak dapat diubah, mengapa? Karena data tersebut didapat pada data sertifikat pelaut yang bersangkutan, yang sebelumnya telah terdaftar pada sistem database sertifikasi dan juga automatisasi dari sistem.

- Maka Pada bagian *Identitas Pribadi* yang diisi hanya bagian Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan juga Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) .
- Lanjut dengan pengisian *Alamat Tetap (provinsi, kota/kabupaten, kecamatan, desa, jalan, postal code).*
- Untuk bagian *Alamat Surat,* Anda dapat menceklist [Same as above] untuk menyamakannya dengan data *Alamat Lengkap.*
- Dilanjut Kembali dengan pengisian *Nomor Telpon.*
- Jika sudah terisi semua, klik Lanjut untuk melanjutkan pengisian form pengajuan. Jika button next tidak berfungsi, itu menandakan terdapat field yang belum terisi.

- **Step 2 (Supported Document)**

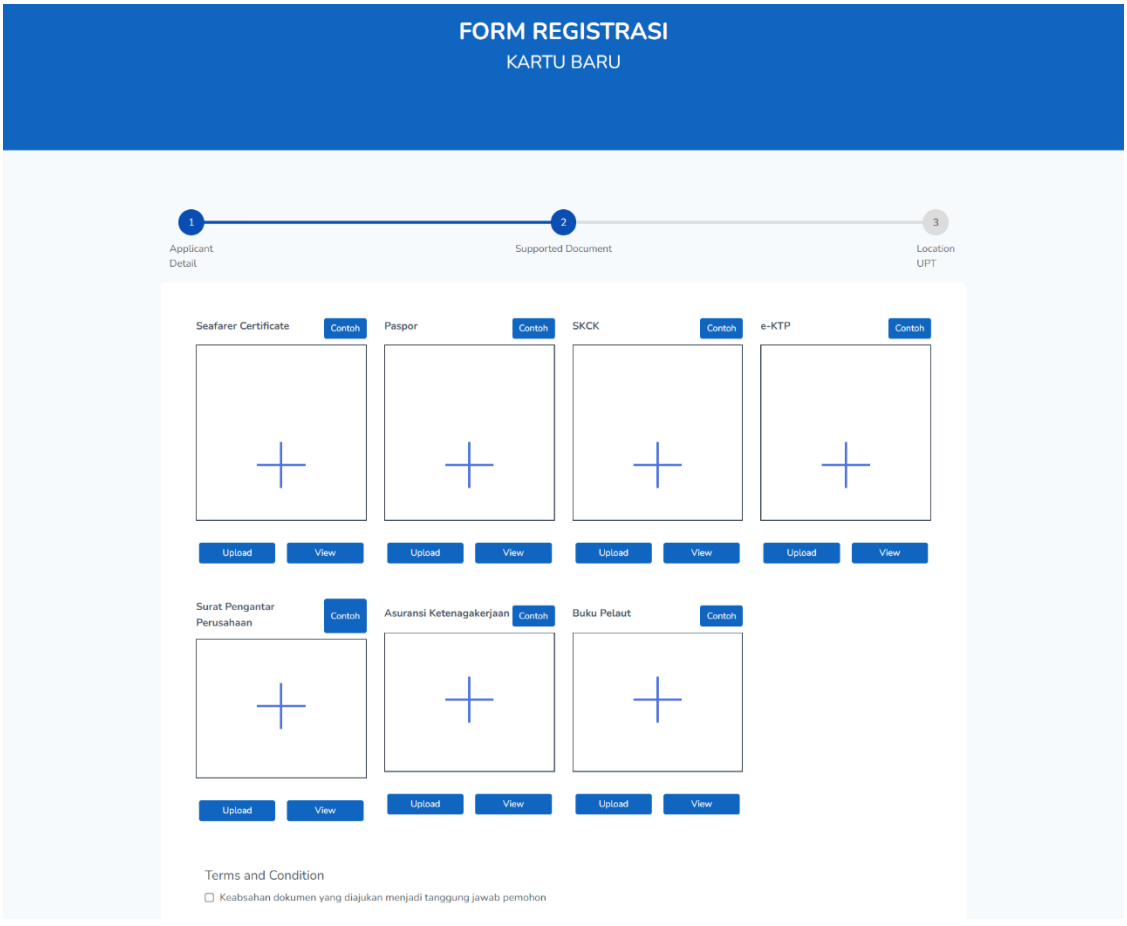


Figure 25 Form Permohonan - Supported Document

Isi form Supported Document, untuk mengupload dokumen bisa dilakukan dengan mengklik button Upload ataupun klik icon +, jika ingin melihat contoh dokumen yang benar seperti apa, anda bisa mengklik button Contoh, dan klik View untuk melihat file yang sudah di upload. Jangan lupa untuk menceklist ***Terms and Condition***. Jika sudah lanjut dengan mengklik Lanjut dan untuk Kembali klik button Kembali

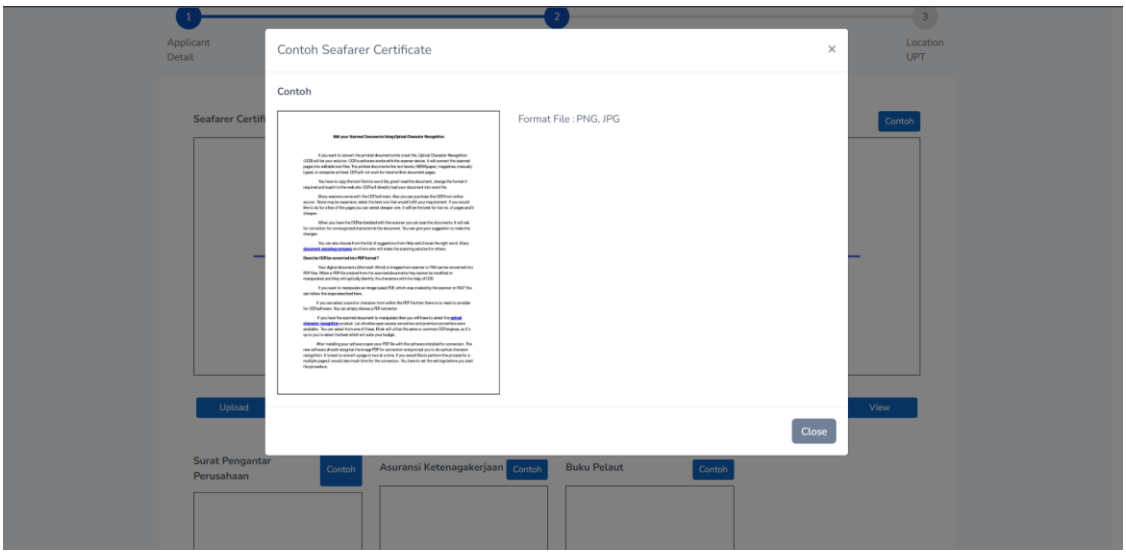


Figure 26 Supported Document - Contoh

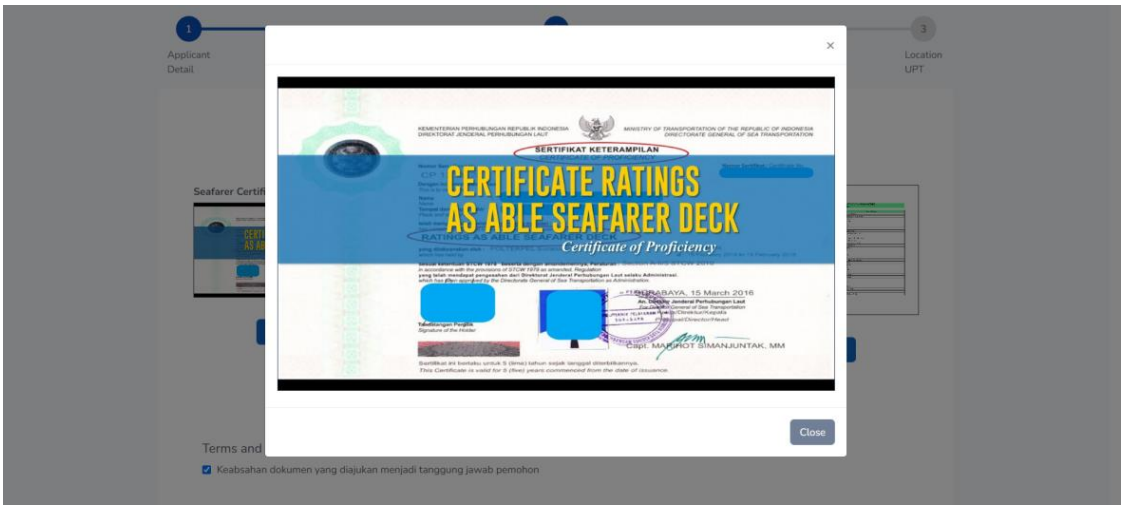


Figure 27 Supported Document - View

- **Step 3 (Location UPT)**

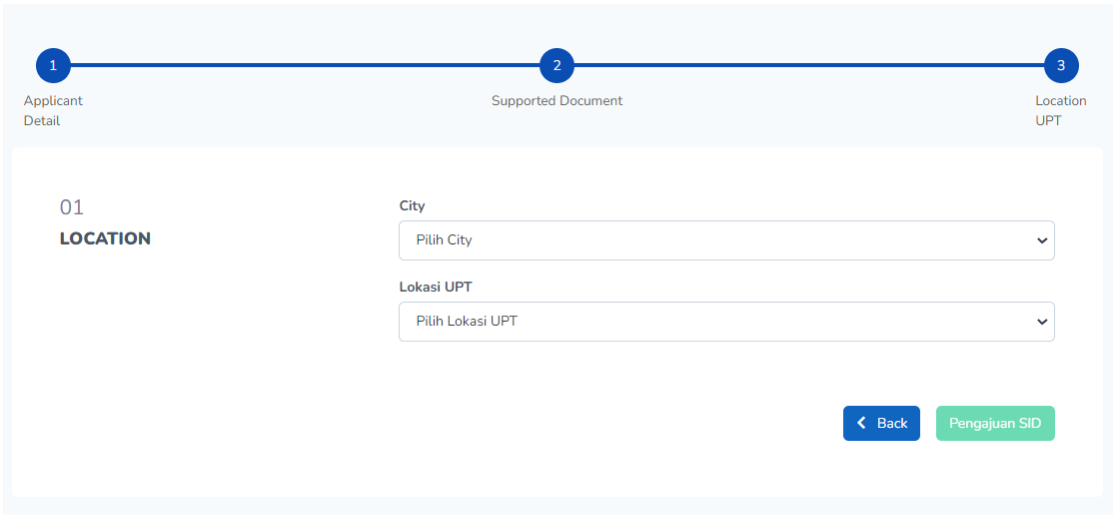


Figure 28 Form Permohonan - Location UPT

Pada Step 3 ini, User/Pelaut dapat memilih lokasi UPT, namun sebelum memilih lokasi UPT, User/Pelaut juga harus mengisi kotanya terlebih dahulu. Jika sudah memilih, klik Pengajuan SID untuk mengirimkan permohonan pengajuan, yang nantinya akan di approval oleh Operator.

3. Setelah klik Pengajuan SID

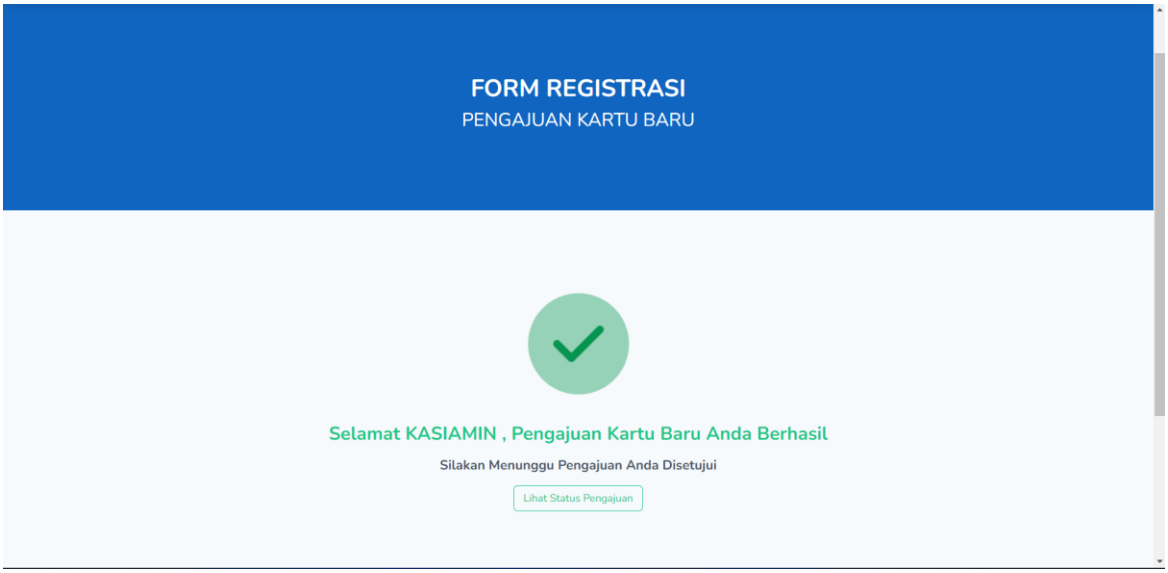


Figure 29 Tampilan jika berhasil Mengajukan Permohonan

a. Jika ingin melihat Status Pengajuan

- Klik Lihat Status Pengajuan

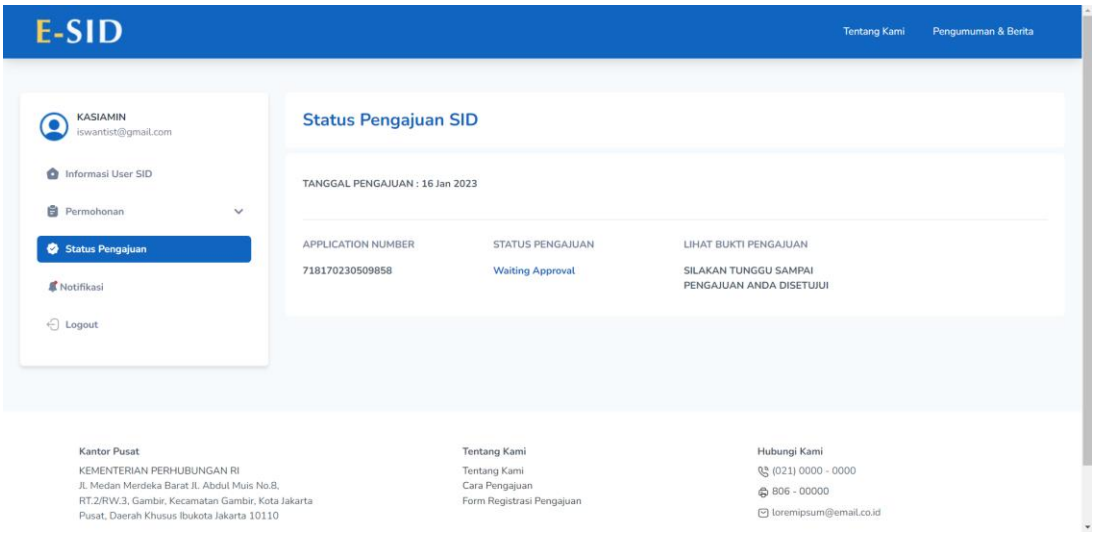


Figure 30 Lihat Status Pengajuan

4. Jika sudah melakukan pengajuan Kartu Baru

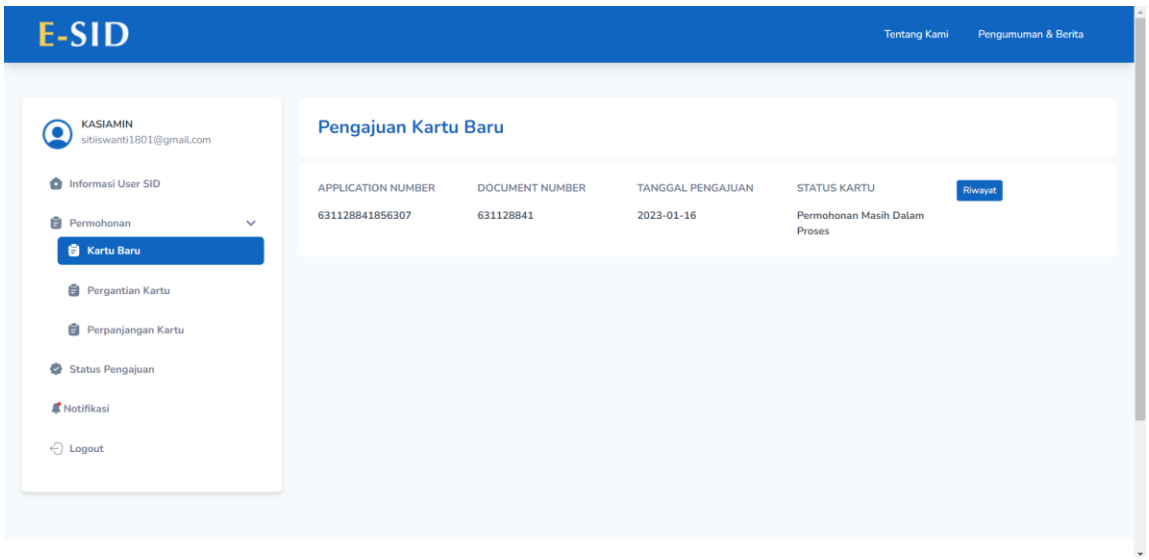


Figure 31 Pergantian Kartu – jika sudah melakukan pengajuan

- Klik button Riwayat untuk melihat history dari permohonan pengajuan kartu baru

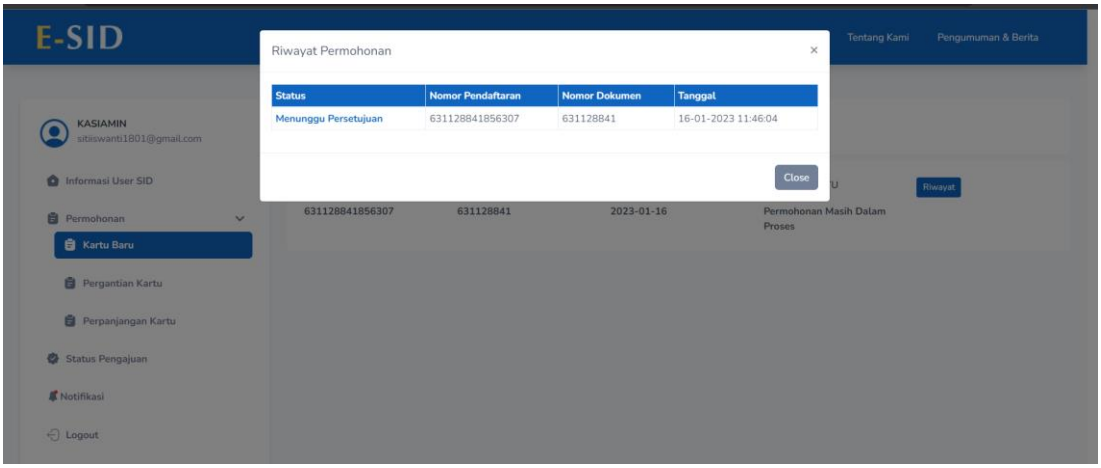


Figure 32 Pengajuan Kartu Baru - Riwayat Permohonan

2.2. Pergantian Kartu

Pergantian Kartu Sendiri dapat dilakukan jika User/Pelaut sudah melakukan Pengajuan Kartu Baru Untuk melakukan proses permohonan Pergantian Kartu Anda dapat :

1. Klik Menu Permohonan -> Klik sub menu Pergantian Kartu

Figure 33 Menu Permohonan - Pergantian Kartu

2. Setelah klik Pergantian Kartu, lalu klik button **Ajukan Permohonan Pergantian Kartu,** namun jika pengajuan kartu baru belum selesai button pengajuan akan disable

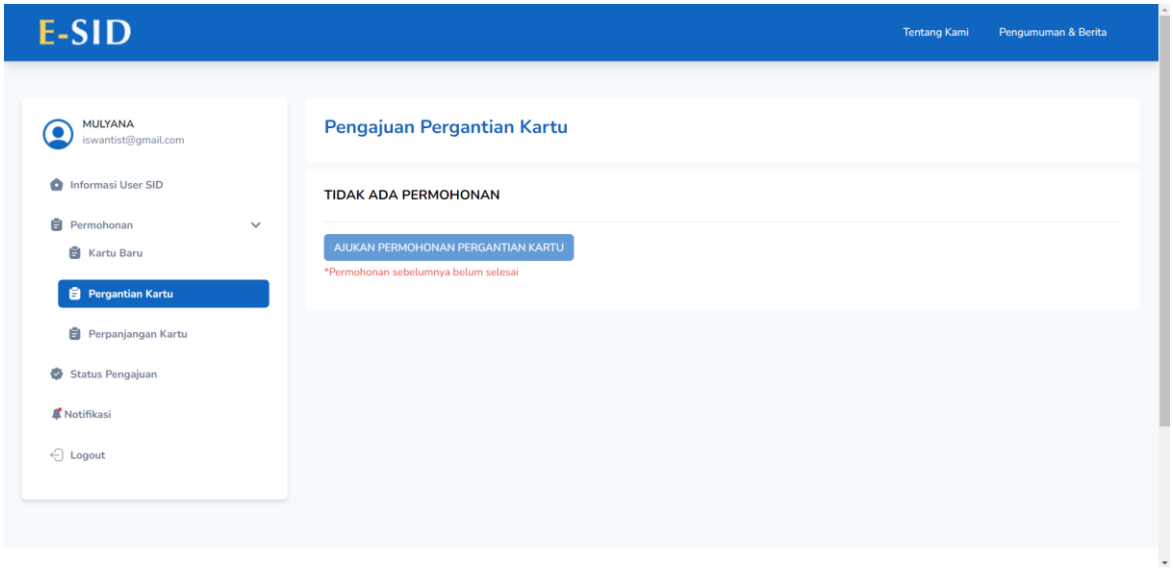


Figure 34 Pengajuan Pergantian Kartu - Jika Pengajuan Kartu Baru belum selesai

Figure 35 Pergantian Kartu – belum melakukan pengajuan

Dalam pembuatan Permohonan Pengajuan Kartu Baru ini dibagi menjadi 3 step, yaitu :

a. Step 1 Applicant Detail,
b. Step 2 Supported Document,

c. Step 3 Location UPT.

- **Step 1 (Applicant Detail)**

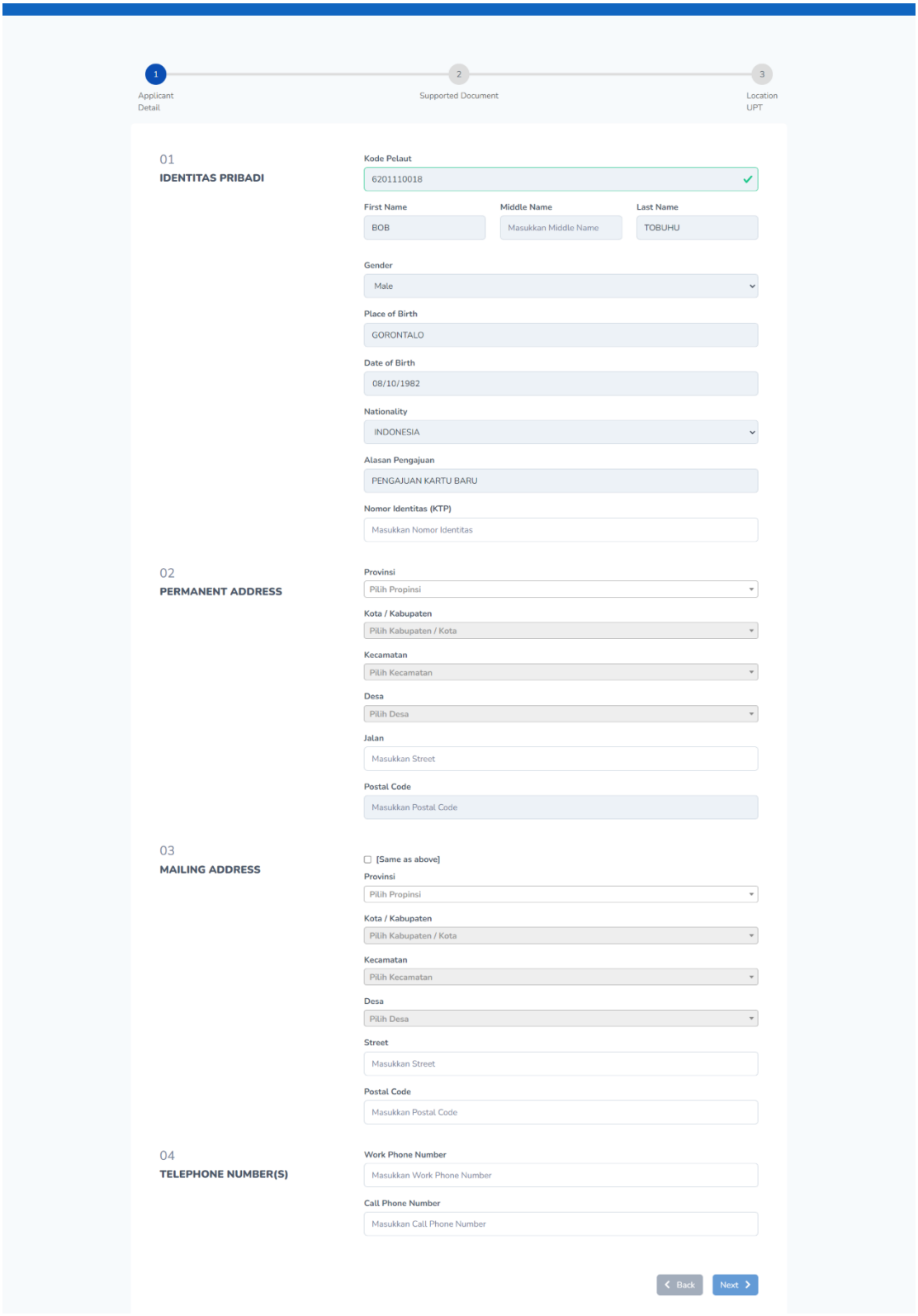


Figure 36 Form Permohonan – Applicant Detail

Pada step 1 ini berisi identitas pelaut, perlu diketahui bahwa kode pelaut, nama lengkap, jenis kelamin, tempat lahir, tanggal lahir, kebangsaan dan alasan pengajuan tidak dapat diubah, mengapa? Karena data tersebut didapat pada data sertifikat pelaut yang bersangkutan, yang sebelumnya telah terdaftar pada sistem database sertifikasi.

- Maka Pada bagian *Identitas Pribadi* yang diisi hanya bagian Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan juga Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) .
- Lanjut dengan pengisian *Alamat Tetap.*
- Untuk bagian *Alamat Surat,* Anda dapat menceklist [Same as above] untuk menyamakannya dengan data *Alamat Tetap.*
- Dilanjut Kembali dengan pengisian *Nomor Telpon.*
- Jika sudah terisi semua, klik Lanjut untuk melanjutkan pengisian form pengajuan. Jika button next tidak berfungsi, itu menandakan terdapat field yang belum terisi.

- **Step 2 (Supported Document)**

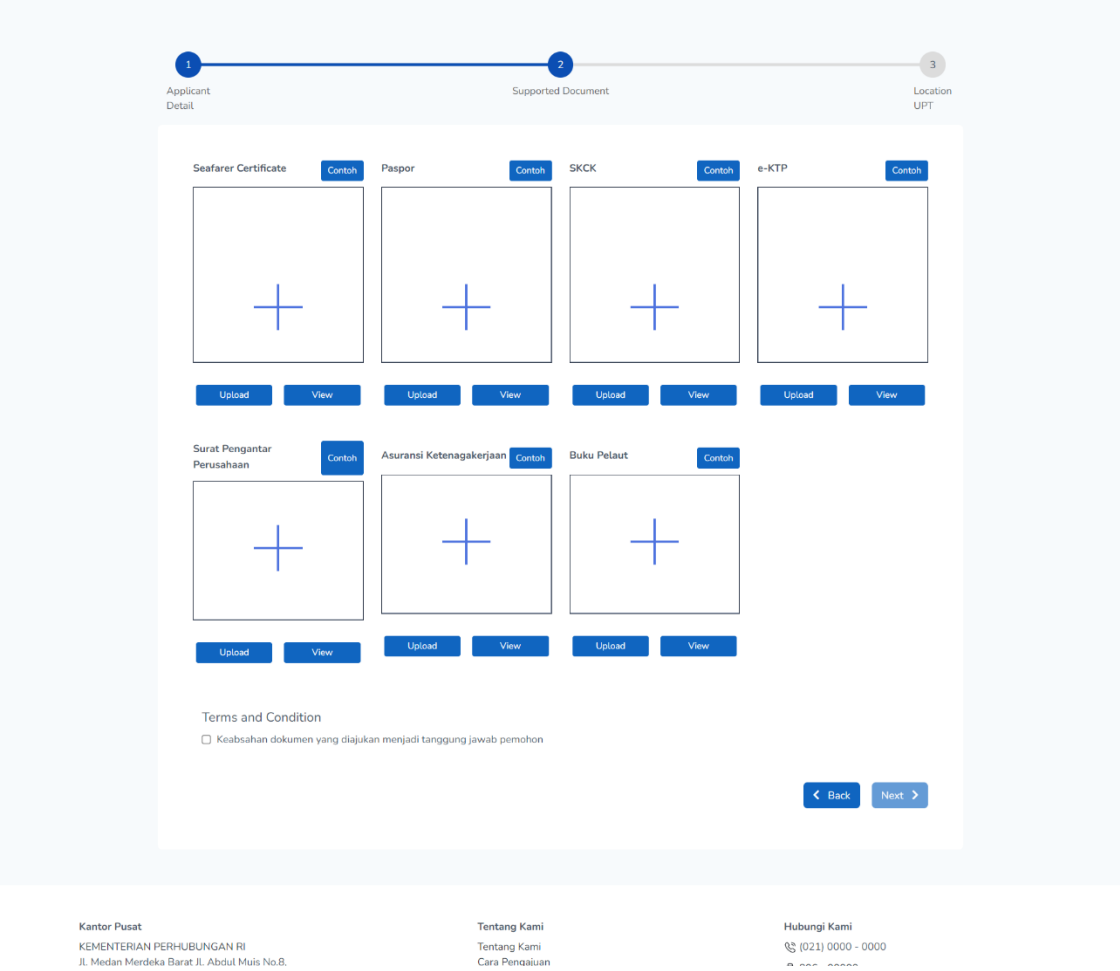


Figure 37 Form Permohonan - Supported Document

Isi form Supported Document, untuk mengupload dokumen bisa dilakukan dengan mengklik button Upload dan juga icon +, jika ingin melihat contoh dokumen yang benar seperti apa, anda bisa mengklik button Contoh, dan klik View untuk melihat file yang sudah di upload. Jangan lupa untuk menceklist ***Terms and Condition***. Jika sudah lanjut dengan mengklik Lanjut dan untuk Kembali klik button Kembali

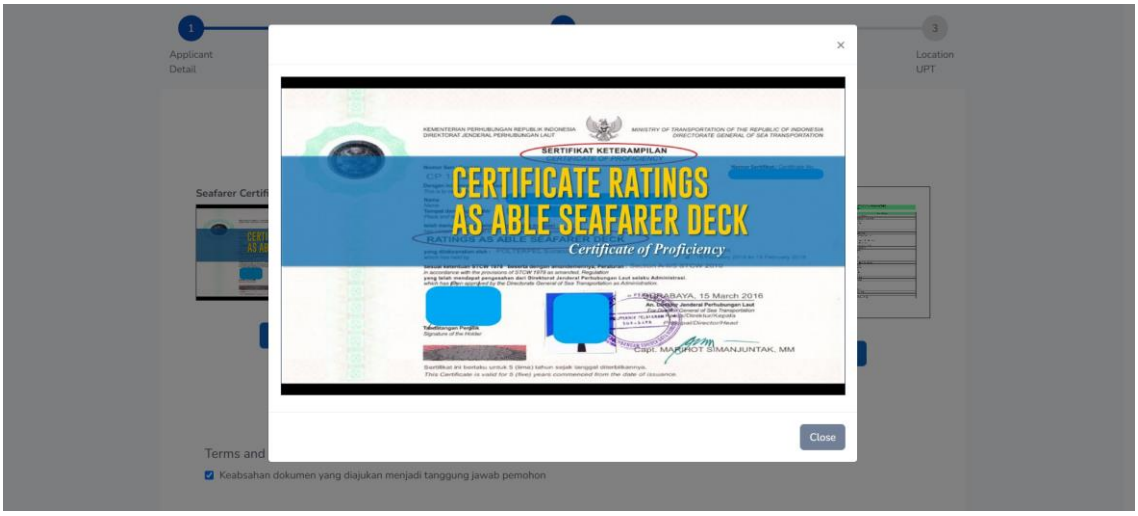


Figure 38 Supported Document - View

- **Step 3 (Location UPT)**

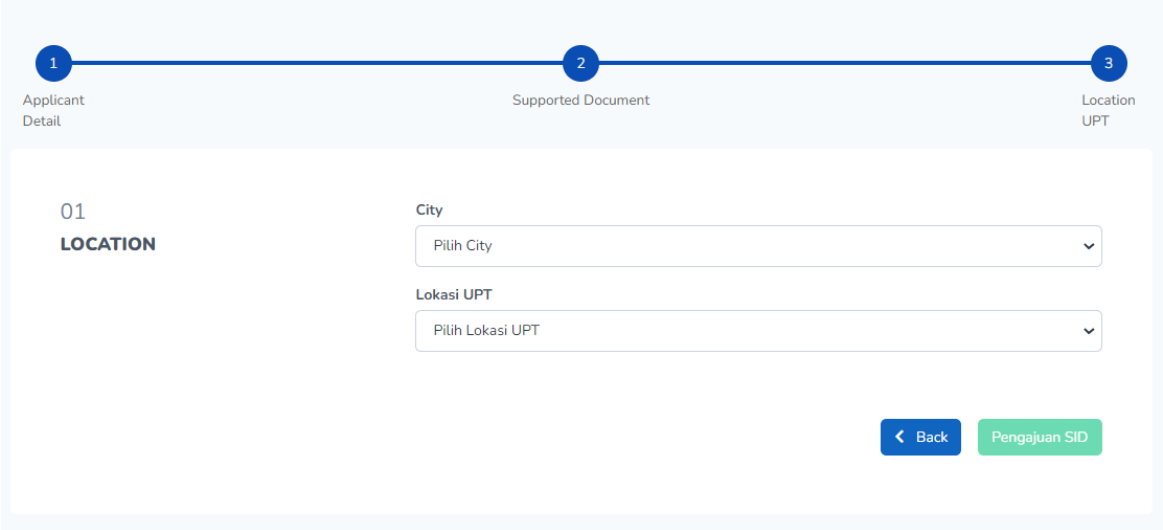


Figure 39 Form Permohonan - Location UPT

Pada Step 3 ini, User/Pelaut dapat memilih lokasi UPT, namun sebelum memilih lokasi UPT, User/Pelaut juga harus mengisi kotanya terlebih dahulu. Jika sudah memilih, klik Pengajuan SID untuk mengirimkan permohonan pengajuan, yang nantinya akan di approval oleh Operator.

3. Setelah klik Pengajuan SID

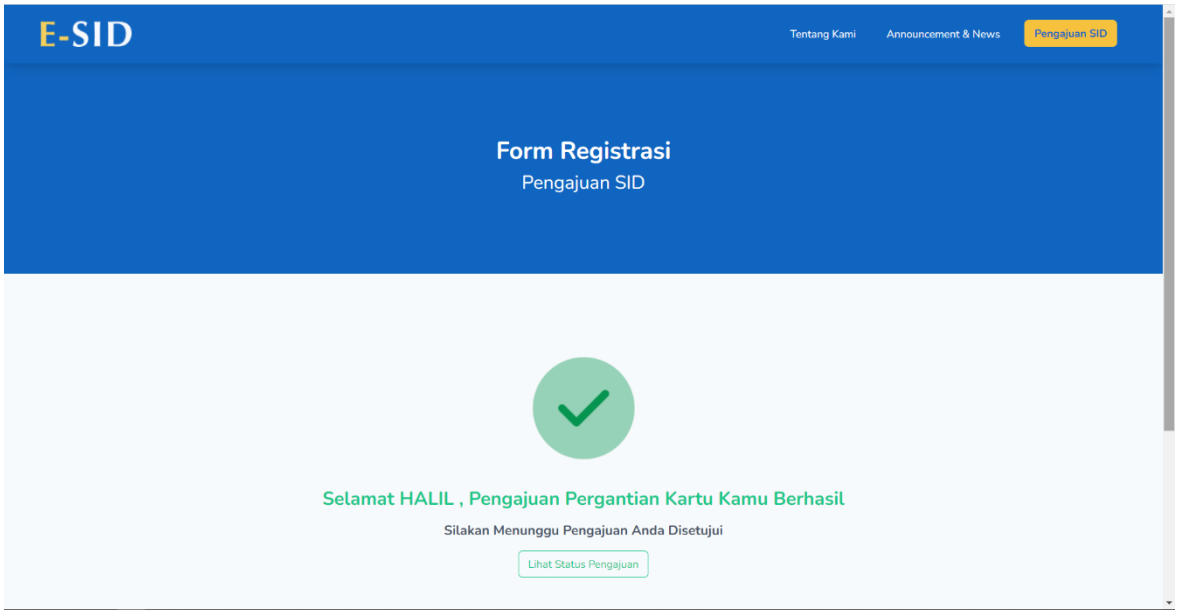


Figure 40 Tampilan jika berhasil Mengajukan Permohonan

a. Jika ingin melihat Status Pengajuan

- Klik Lihat Status Pengajuan

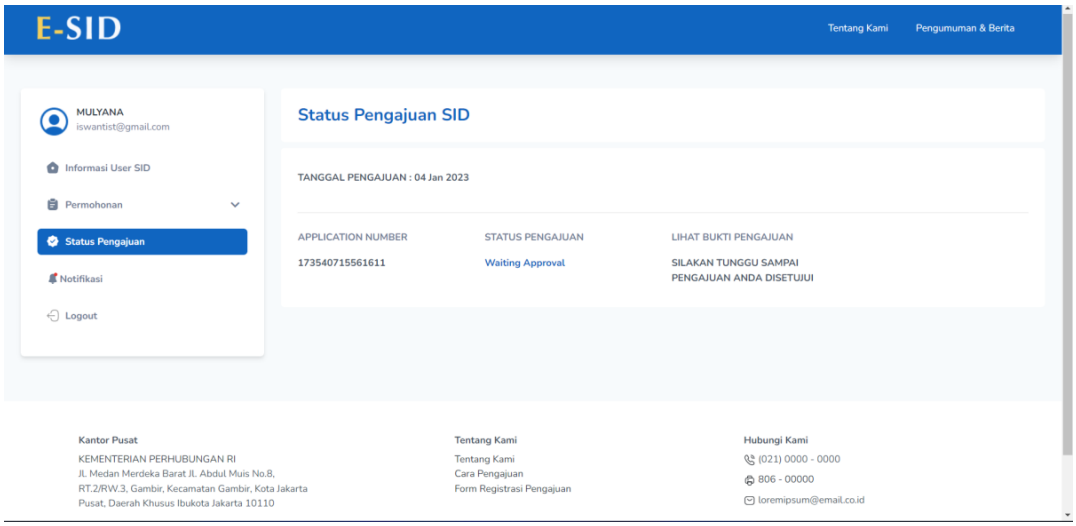


Figure 41 Lihat Status Pengajuan

4. Jika sudah melakukan pengajuan

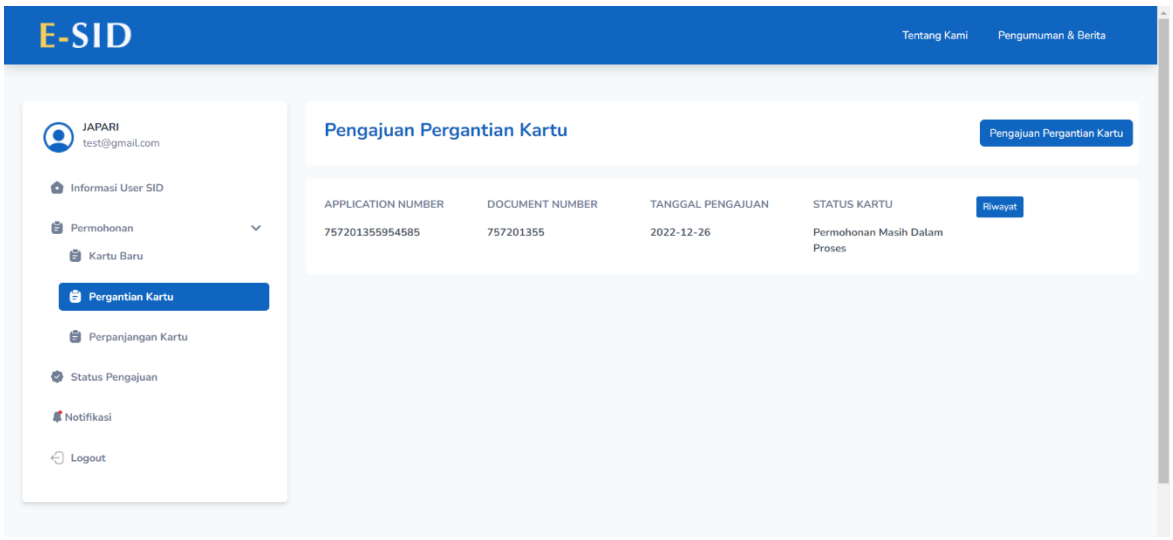


Figure 42 Pergantian Kartu – jika sudah melakukan pengajuan

- Klik button **Riwayat** untuk melihat history dari permohonan Pergantian Kartu

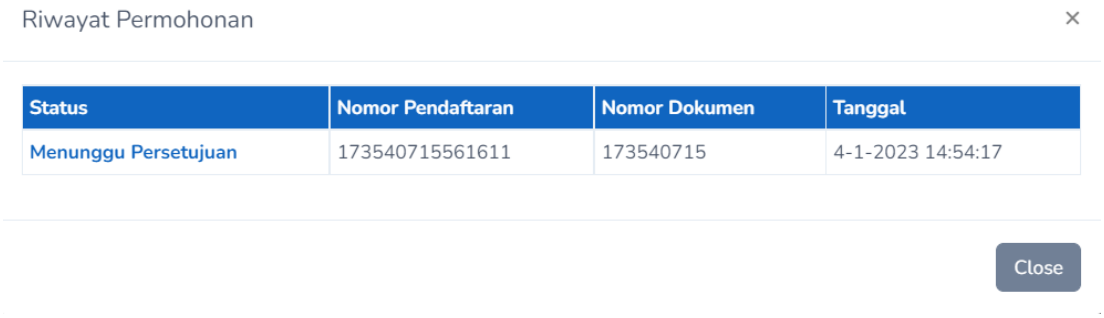


Figure 43 Pengajuan Pergantian Kartu – Riwayat Permohonan

2.3. Perpanjangan Kartu

Perpanjangan Kartu sendiri dapat dilakukan kapan saja jika jangka masa berlaku kartu sudah hampir habis. Cara perpanjangan kartu sama dengan permohonan yang lainnya, hanya saja User/Pelaut harus mengupload foto SID-nya yang lama . Untuk melakukan proses permohonan Pergantian Kartu Anda dapat :

1. Klik Menu Permohonan -> Klik sub menu Perpanjangan Kartu

Figure 44 Menu Permohonan - Perpanjangan Kartu

2. Setelah klik Pengajuan Perpanjangan Kartu, lalu klik button **Ajukan Permohonan Pergantian Kartu**

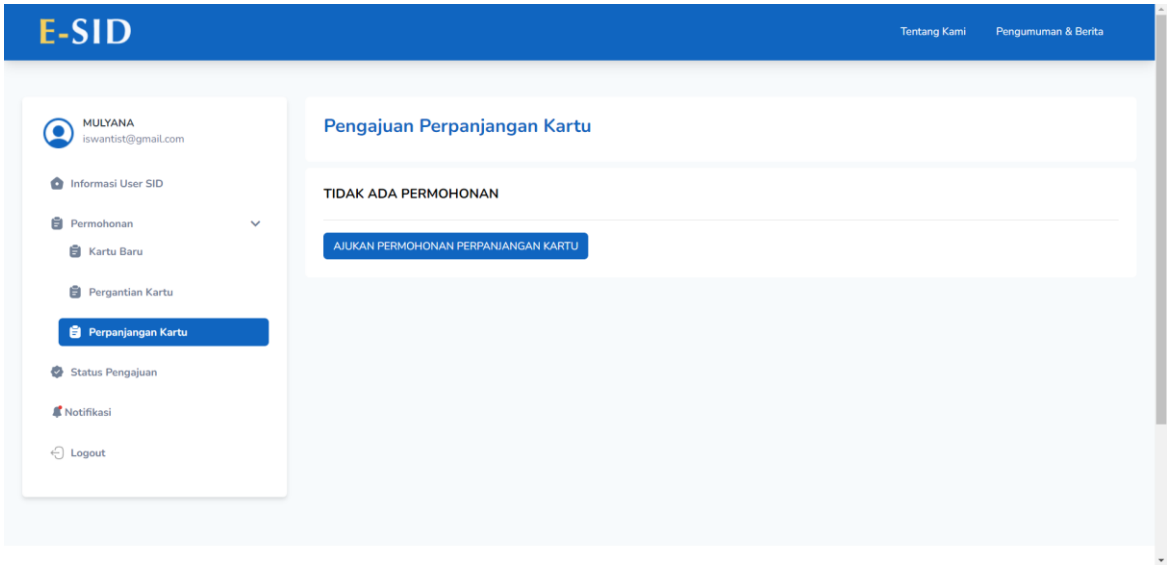


Figure 45 Pengajuan Perpanjangan Kartu - Jika Belum Pengajuan Perpanjangan Kartu

Dalam pembuatan Permohonan Pengajuan Kartu Baru ini dibagi menjadi 3 step, yaitu :

d. Step 1 Applicant Detail,
e. Step 2 Supported Document,
f. Step 3 Location UPT.

- **Step 1 (Applicant Detail)**

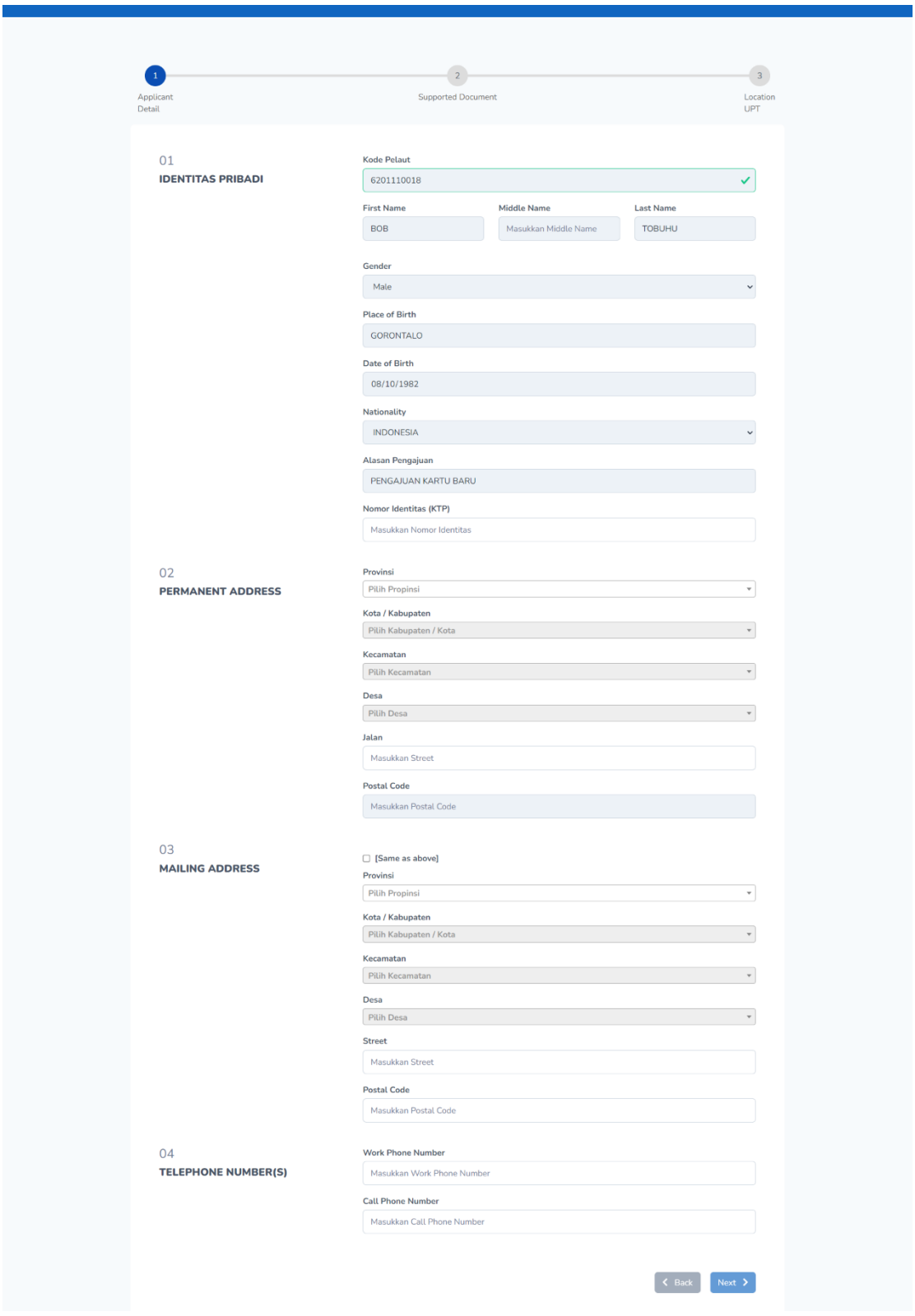


Figure 46 Form Permohonan – Applicant Detail

Pada step 1 ini berisi identitas pelaut, perlu diketahui bahwa kode pelaut, nama lengkap, jenis kelamin, tempat lahir, tanggal lahir, kebangsaan dan alasan pengajuan tidak dapat diubah, mengapa? Karena data tersebut didapat pada data sertifikat pelaut yang bersangkutan, yang sebelumnya telah terdaftar pada sistem database sertifikasi.

- Maka Pada bagian *Identitas Pribadi* yang diisi hanya bagian Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan juga Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) .
- Lanjut dengan pengisian *Alamat Tetap.*
- Untuk bagian *Alamat Surat,* Anda dapat menceklist [Same as above] untuk menyamakannya dengan data *Alamat Tetap.*
- Dilanjut Kembali dengan pengisian *Nomor Telpon.*
- Jika sudah terisi semua, klik Lanjut untuk melanjutkan pengisian form pengajuan. Jika button next tidak berfungsi, itu menandakan terdapat field yang belum terisi.

- **Step 2 (Supported Document)**

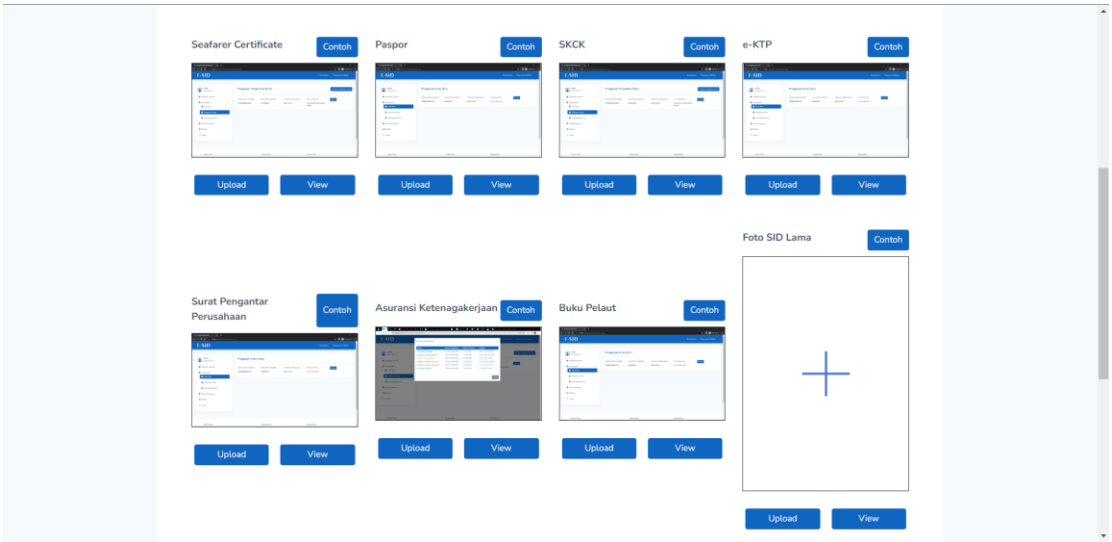


Figure 47 Form Permohonan - Supported Document

Untuk form Supported Document, untuk mengupload dokumen bisa dilakukan dengan mengklik button Upload dan juga icon +, jika ingin melihat contoh dokumen yang benar seperti apa, anda bisa mengklik button Contoh, dan klik View untuk melihat file yang sudah di upload. Jangan lupa untuk menceklist ***Terms and Condition***. Jika sudah lanjut dengan mengklik Lanjut dan untuk Kembali klik button Kembali

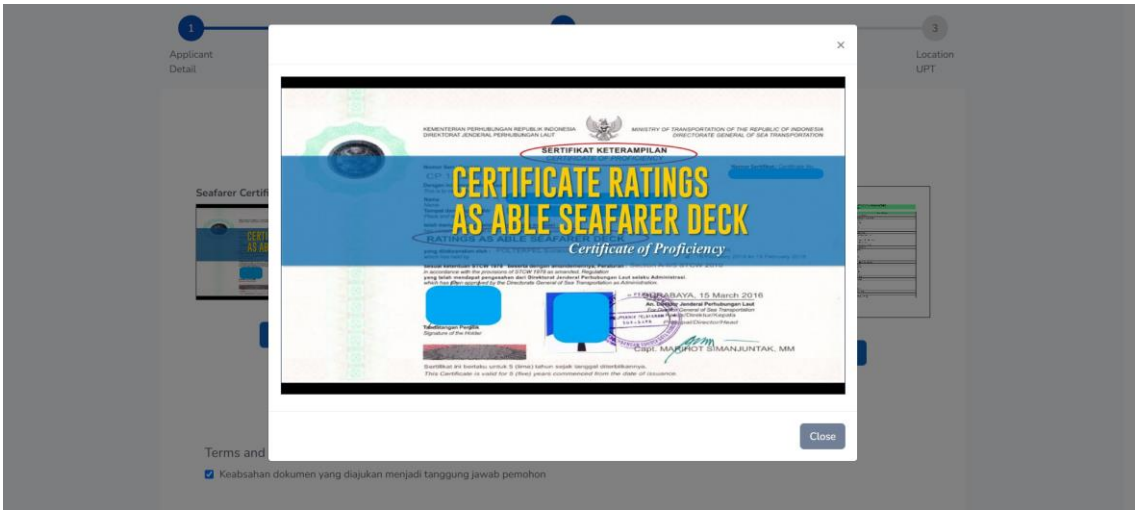


Figure 48 Supported Document - View

- **Step 3 (Location UPT)**

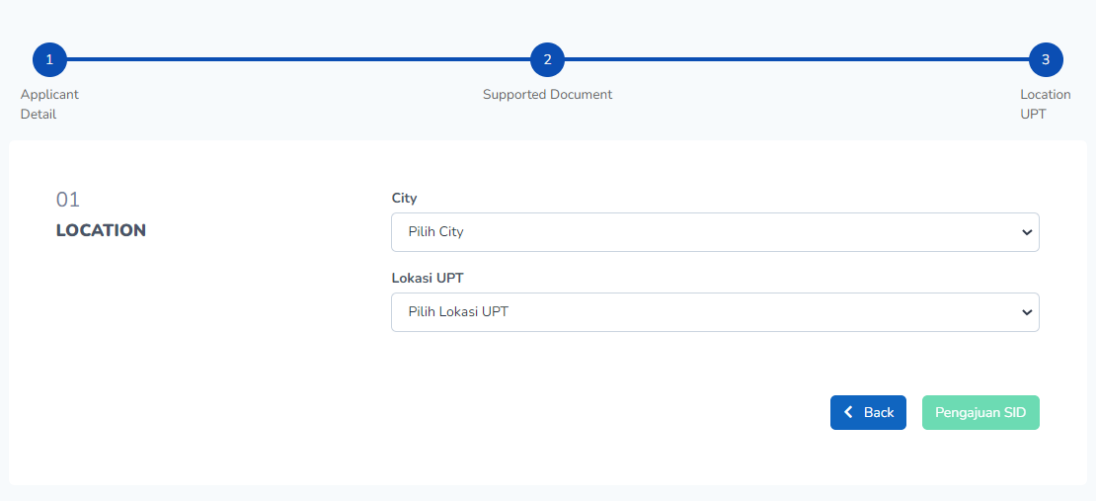


Figure 49 Form Permohonan - Location UPT

Pada Step 3 ini, User/Pelaut dapat memilih lokasi UPT, namun sebelum memilih lokasi UPT, User/Pelaut juga harus mengisi kotanya terlebih dahulu. Jika sudah memilih, klik Pengajuan SID untuk mengirimkan permohonan pengajuan, yang nantinya akan di approval oleh Operator.

3. Setelah klik Pengajuan SID

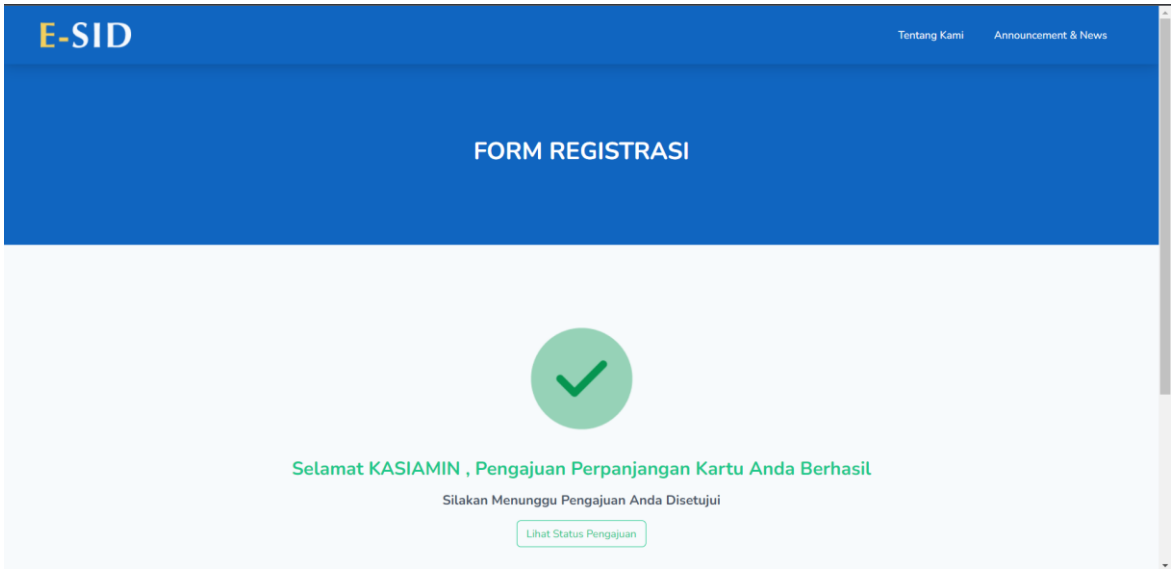


Figure 50 Tampilan jika berhasil Mengajukan Permohonan

a. Jika ingin melihat Status Pengajuan
   - Klik Lihat Status Pengajuan

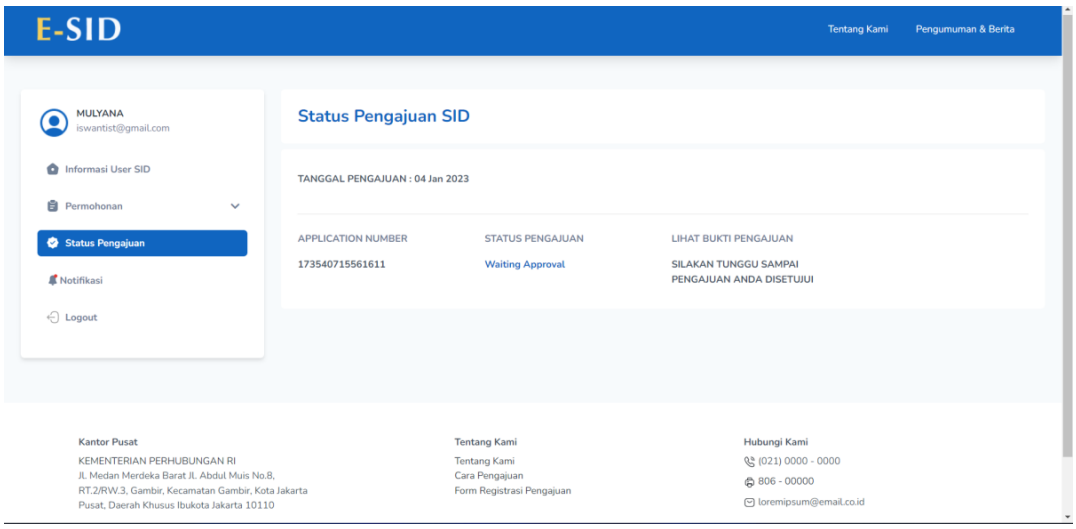


Figure 51 Lihat Status Pengajuan

4. Jika sudah melakukan pengajuan

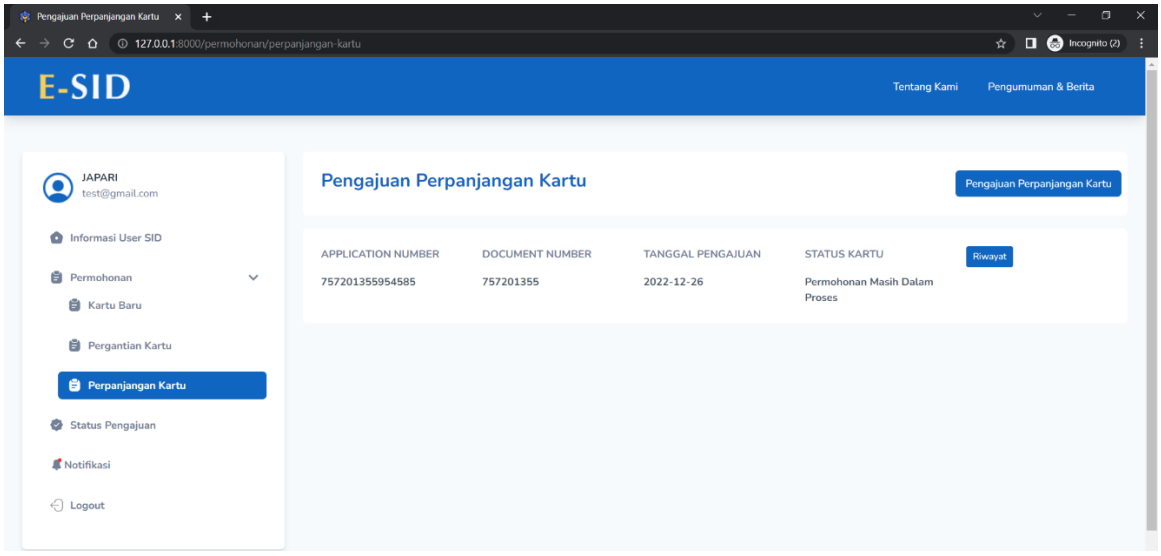


Figure 52 Pergantian Kartu – jika sudah melakukan pengajuan

- Klik button **Riwayat** untuk melihat history dari permohonan Pergantian Kartu

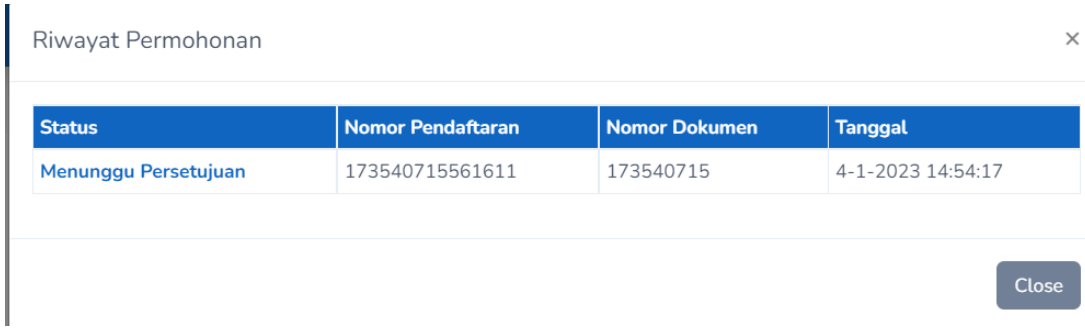


Figure 53 Pengajuan Pergantian Kartu – Riwayat Permohonan

3. Menu Status Pengajuan

Status pengajuan ini merupakan halaman awal setelah login, halaman ini biasanya akan menampilkan status permohonan yang telah dibuat oleh User/Pelaut, jika User/Pelaut sudah melakukan Permohonan.

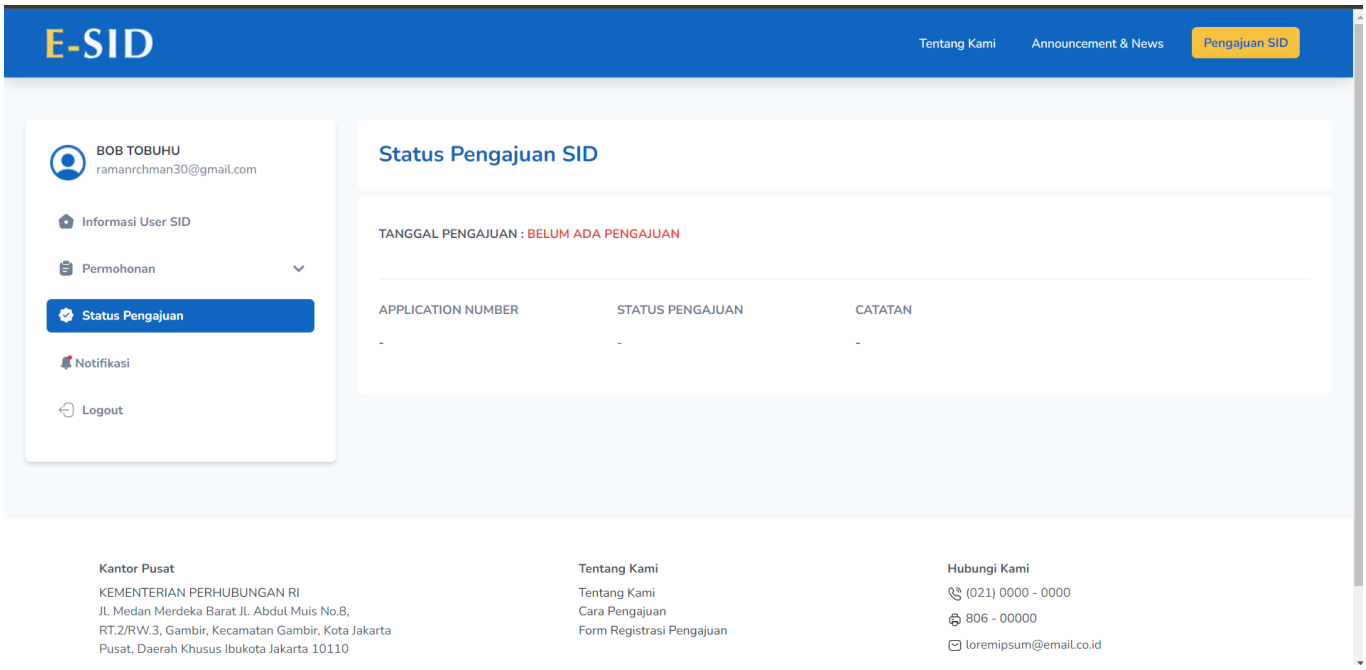


Figure 54 Tampilan Status Pengajuan kosong

Status permohonan itu sendiri terdiri dari 3 status yang menandakan:

a. **Waiting Approval**
b. **Pengajuan Diterima**
c. **Rejected - Recubmission**
d. **Waiting For Payment**
e. **Payment Success**

Berikut penjelasan lebih detailnya :

A. Waiting Approval

Figure 55 Status Pengajuan - Waiting Approval

Status **Waiting Approval** ini merupakan status jika User/Pelaut baru saja melakukan permohonan pengajuan, Approval sendiri biasanya akan dilakukan oleh Operator.

B. Pengajuan Telah Diterima

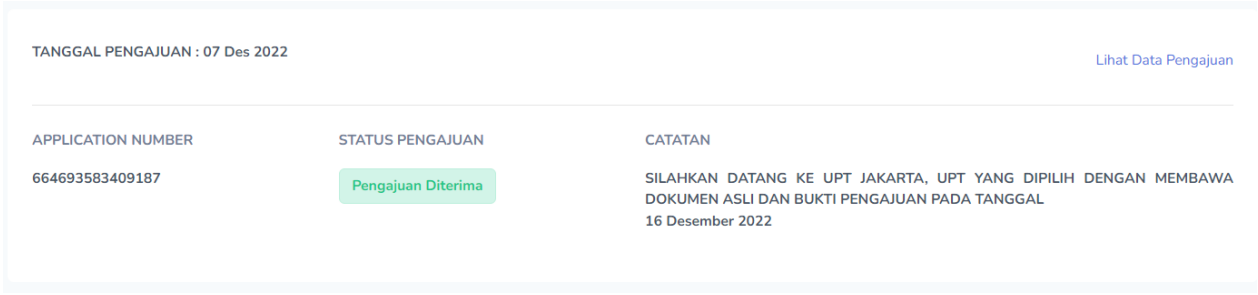


Figure 56 Status Pengajuan - Pengajuan Diterima

Status **Pengajuan Diterima** merupakan status Ketika permohonan pengajuan kita telah di Approval oleh Operator. Ketika Operator sudah melakukan Approval maka Operator pun akan menentukan waktu untuk perekaman data. Waktu Perekaman data ini akan diinformasikan melalui email. Perekaman data ini dilakukan dengan cara mengunjungi tempat UPT yang telah kita tentukan sebelumnya.

Adapun untuk melakukan Perekaman data User/Pelaut harus mencetak bukti pengajuan terlebih dahulu. Untuk mencetaknya Anda dapat :

- Klik tab Lihat Data Pengajuan

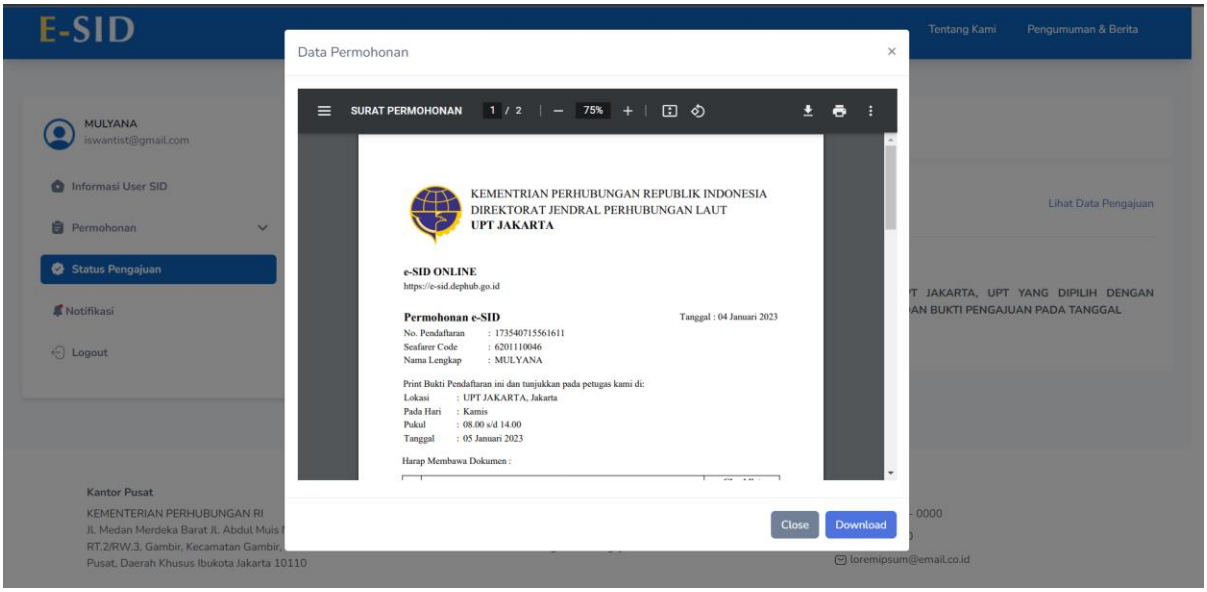


Figure 57 Status Pengajuan - Lihat data Pengajuan

- Klik download untuk mendownload bukti pengajuan

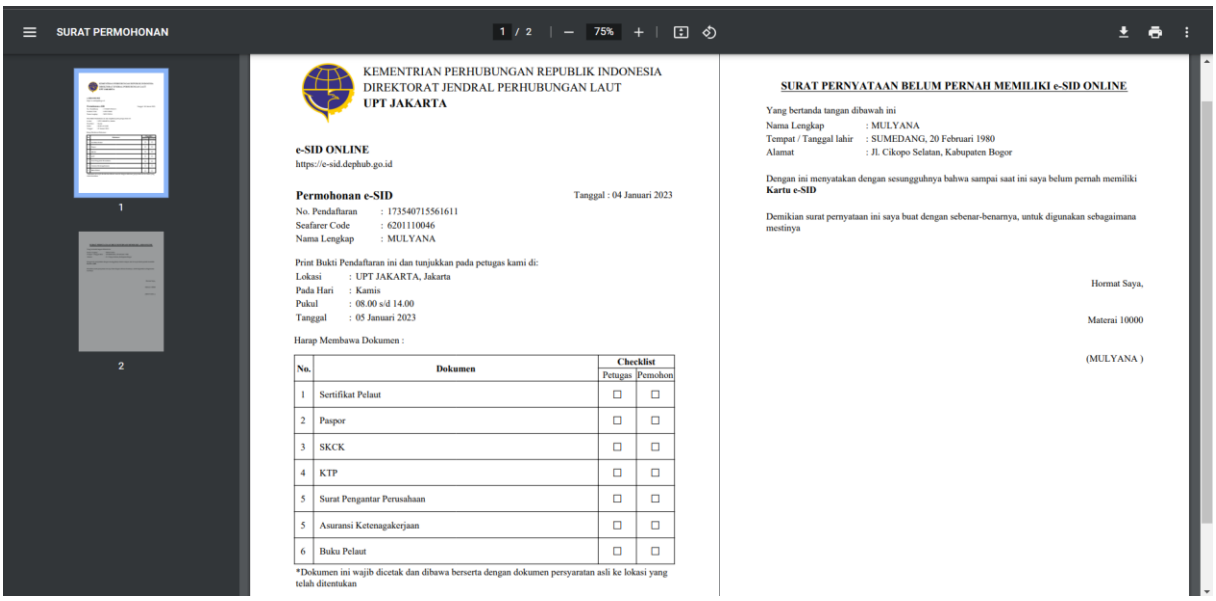


Figure 58 Status Pengajuan - Download Bukti Pengajuan

C. Rejected – Resubmisson

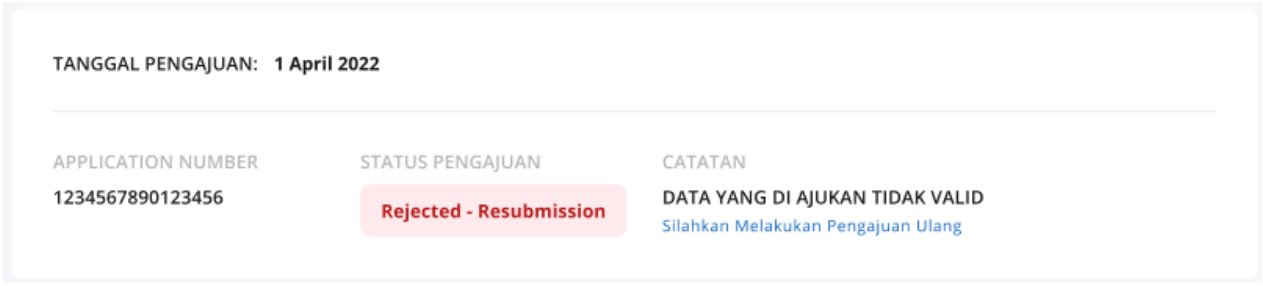


Figure 59 Status Pengajuan - Rejected

Status **Rejected – Resubmisson** merupakan status Ketika permohonan pengajuan kita di reject oleh Operator. Ketika data Permohonan direject, maka User/Pelaut harus melakukan pengajuan ulang. Untuk melakukan pengajuan ulang User/Pelaut dapat melakukannya dengan cara :

1) klik tab Silahkan Melakukan Pengajuan Ulang , maka User/pelaut akan diarahkan kehalaman form pengajuan kembali, dengan data data yang sudah terisi namun dapat dirubah jika User/pelaut menginginkannya.

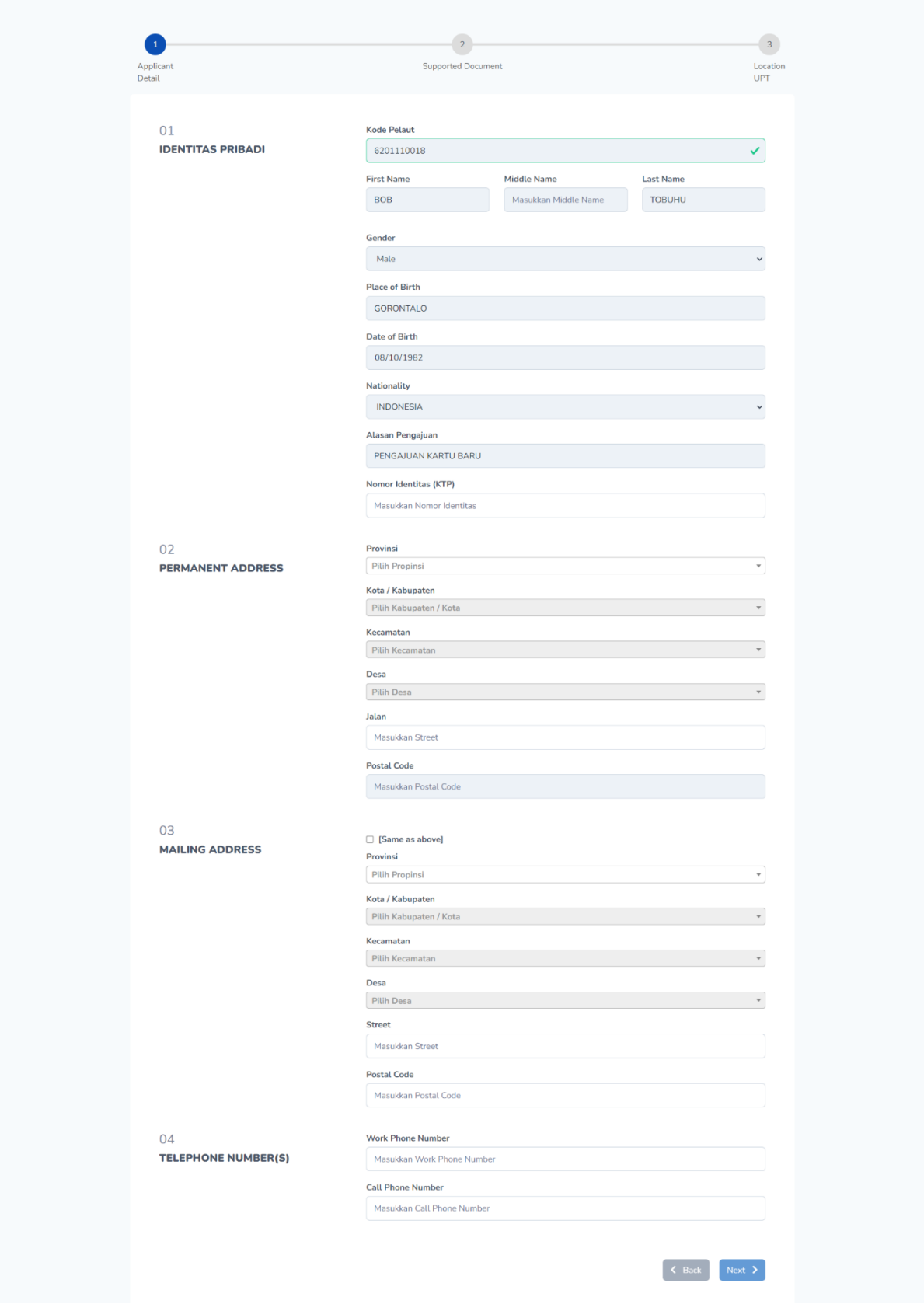


Figure 60 Pengajuan Ulang – Form Applicant Detail

2) Edit data jika terdapat data yang keliru sebelumnya, jika tidak ada, klik Next , pada halaman Supported Document User/pelaut dapat melakukan upload ulang dokumen dengan mengklik button **Upload Ulang**. Jangan lupa cheklist ***Terms and Condition.***

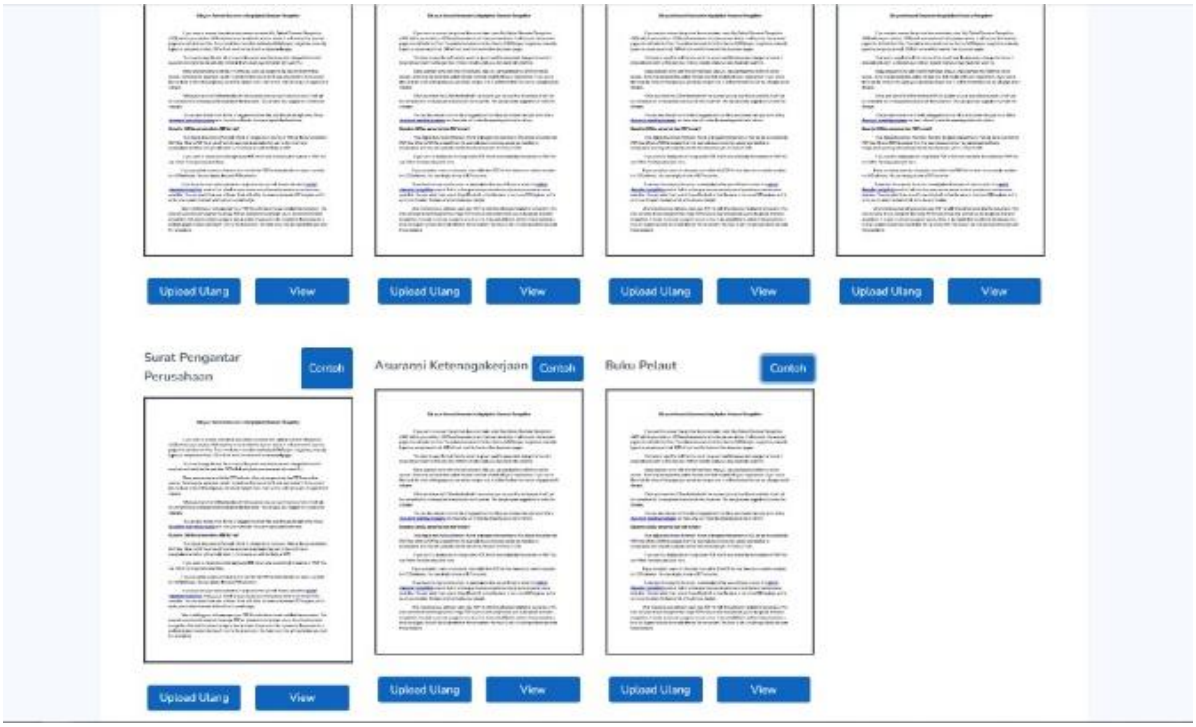


Figure 61 Pengajuan Ulang - Form Supported Document

3) Klik Next, lalu ajukan Kembali permohonan.

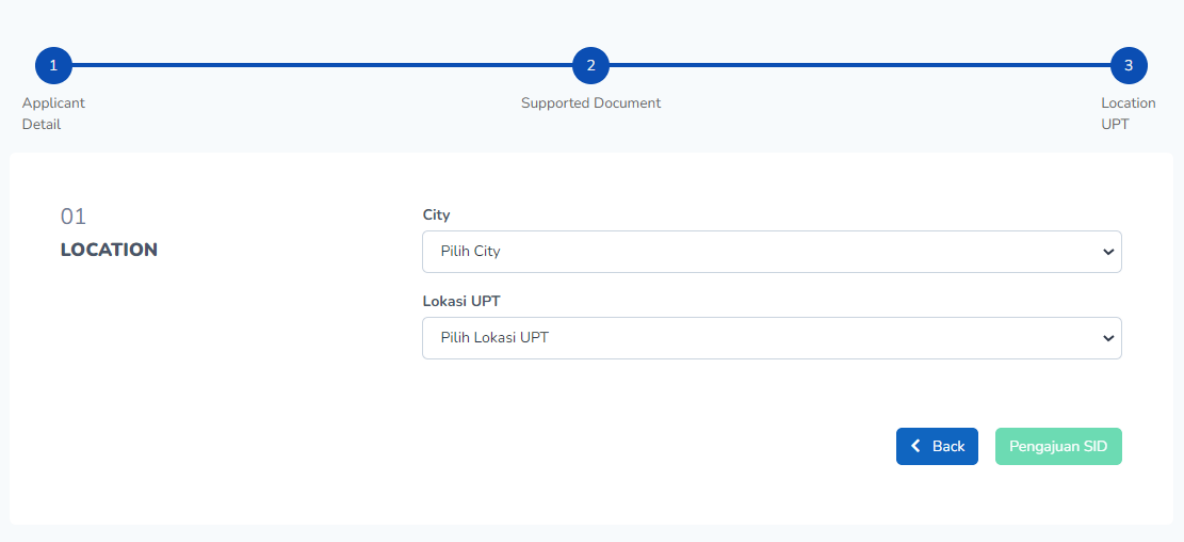


Figure 62 Pengajuan Ulang - Form Location UPT

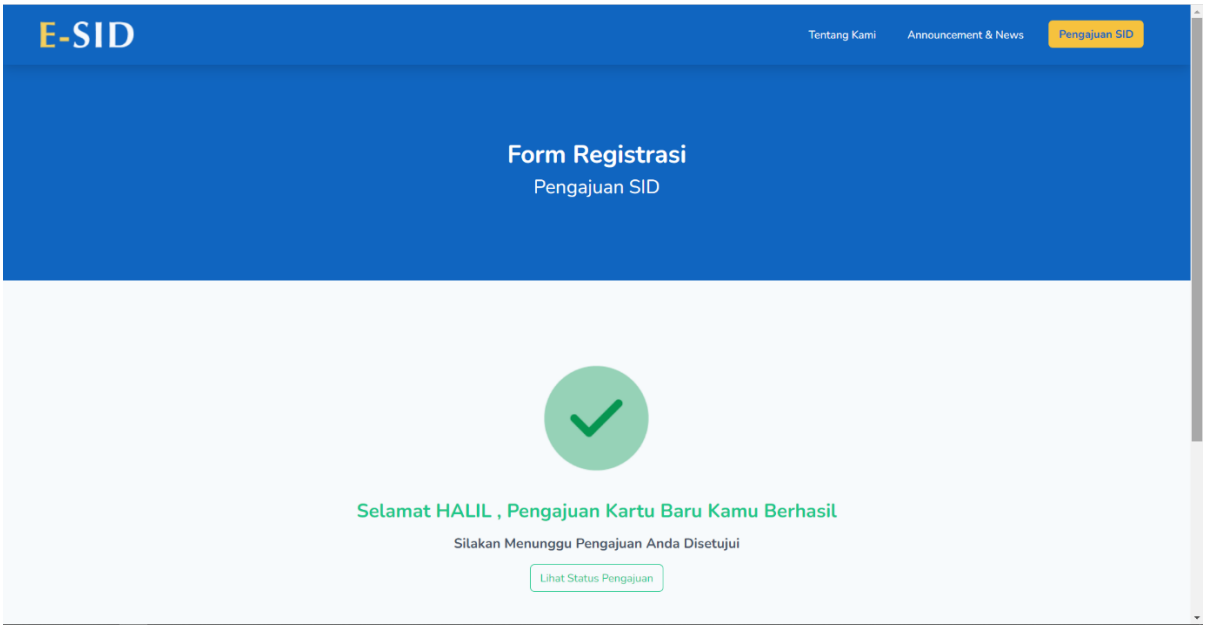


Figure 63 Tampilan jika berhasil Mengajukan Permohonan ulang

4) Jika ingin melihat Status Pengajuan

- Klik Lihat Status Pengajuan

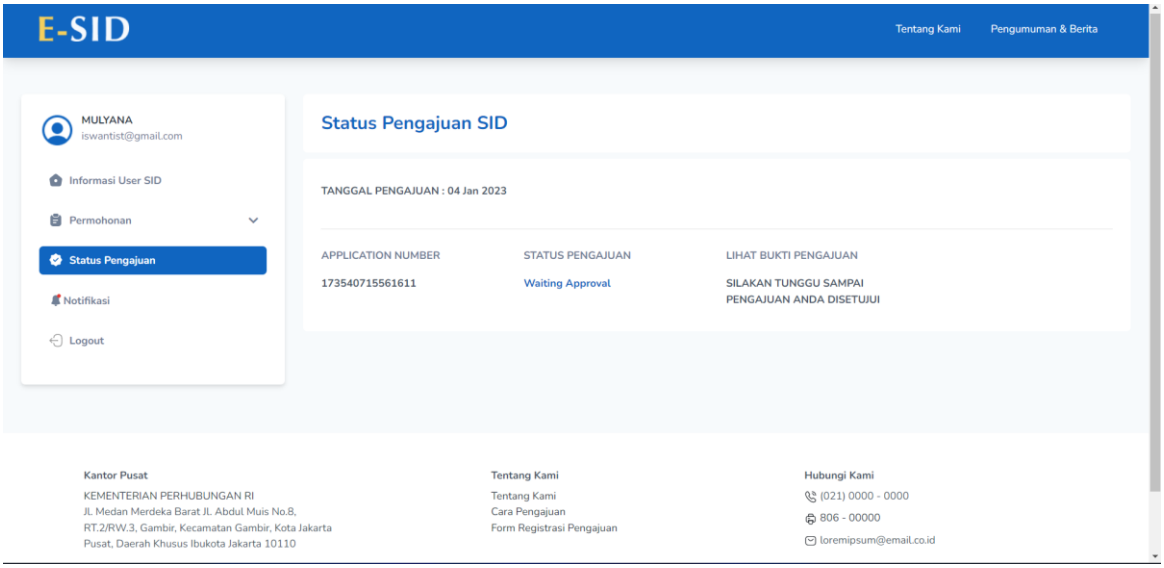


Figure 64 Status Pengajuan

D. Waiting For Payment

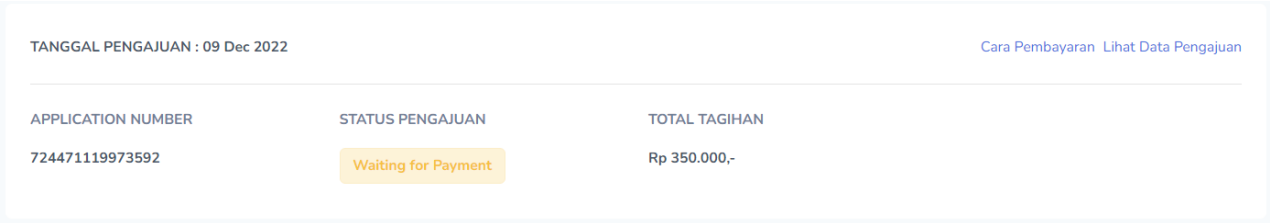


Figure 65 Status Pengajuan - Waiting For Payment

Status **Waiting For Payment** ini merupakan status Ketika User/Pelaut telah melakukan perekaman data secara langsung ke pihak Operator/UPT dan sudah di Approval Oleh Supervisor.
Berikut cara melakukan pembayaran untuk pengajuan pembuatan Kartu:

1) Klik tab Cara Pembayaran, lalu lakukan pembayaran. Pembayarannya sendiri dapat dilakukan dengan Bank dan Pos Persepsi mitra SIMPONI melalui teller, ATM, dan e-Banking dengan mencantumkan atau menyalin kode billing yang telah tersedia.

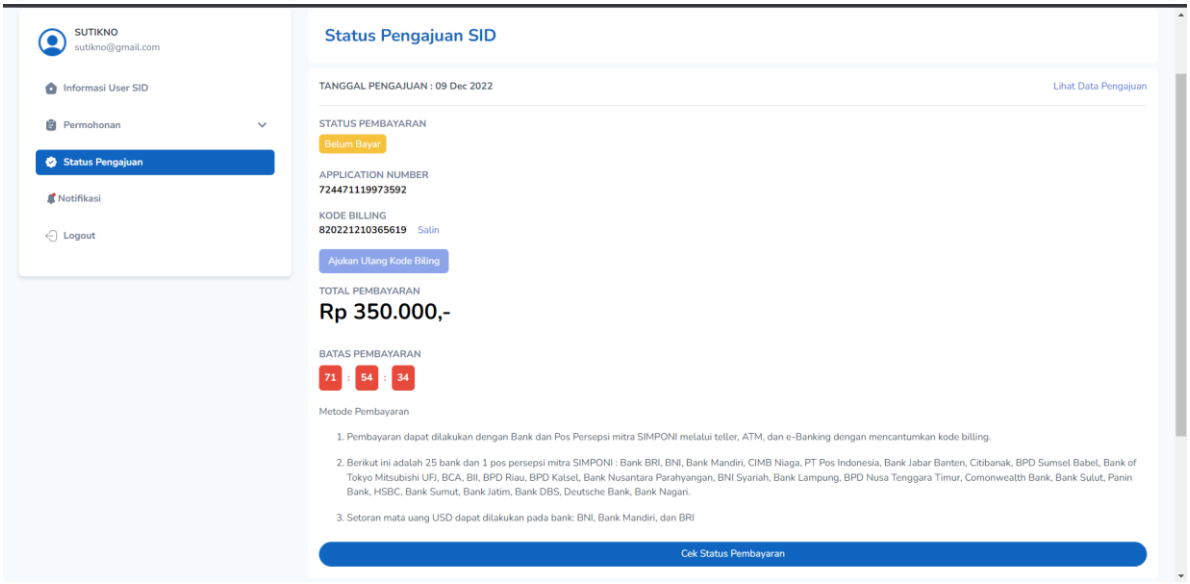


Figure 66 Status Pengajuan - Cara Pembayaran

2) Setelah melakukan pembayaran, User/Pelaut dapat mengecek status pembayaran dengan mengklik button **Cek Status Pembayaran.** Jika sudah melakukan pembayaran maka Status akan berubah menjadi sudah bayar, dan status pada halaman status pengajuan akan berubah menjadi **Payment Successful**

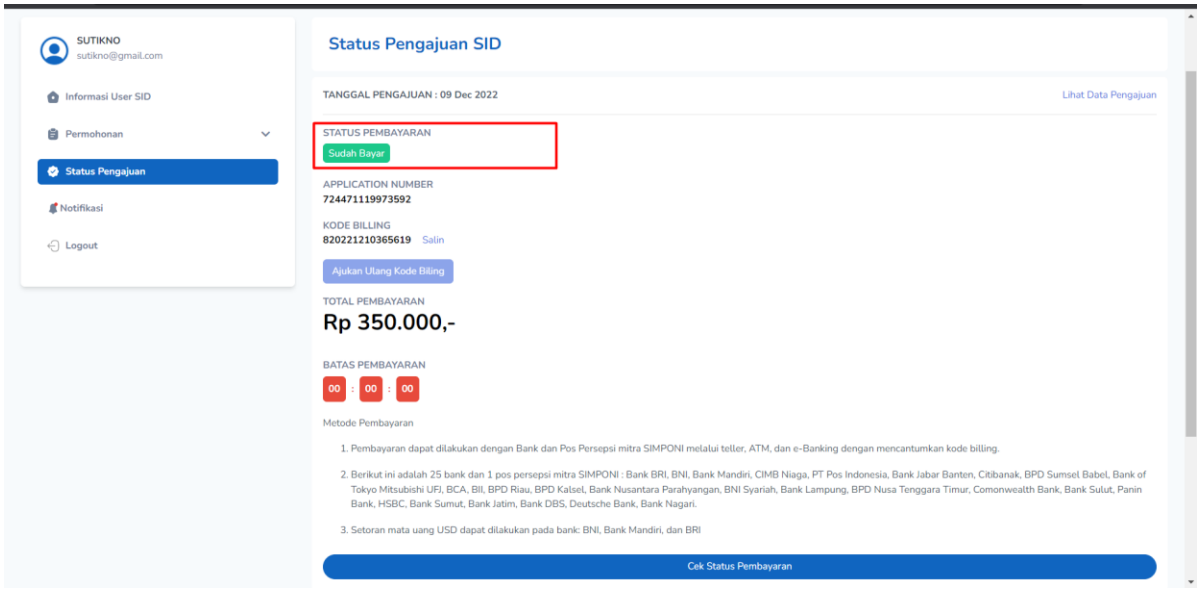


Figure 67 Cara Pembayaran - setelah melakukan pembayaran dan mencek status pembayaran

3) Jika Pemohon/Pelaut sudah melakukan pembayaran, namun pada sistem tidak terupdate dan waktu Pembayaran sudah habis, maka User/pelaut dapat melakukan Upload Bukti Pembayaran yang nantinya akan di Approval oleh Supervisor. Caranya dengan :

- klik *Upload Bukti Pembayaran*

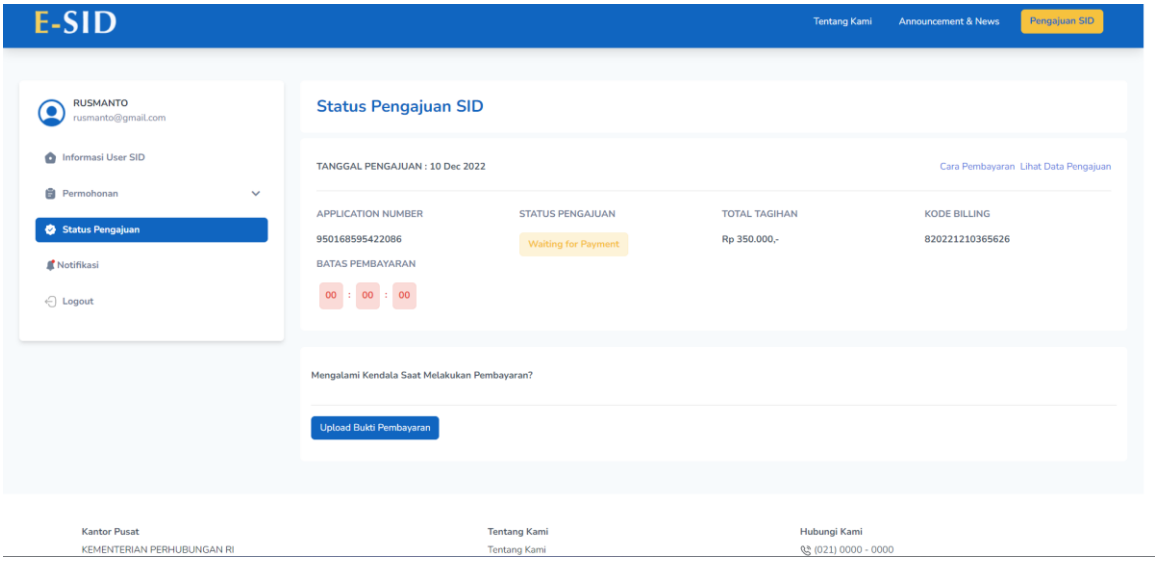


Figure 68 Status Pengajuan - Upload Bukti Pembayaran

- Isi Form Upload Bukti Pembayaran, lalu klik *Submit Data.*

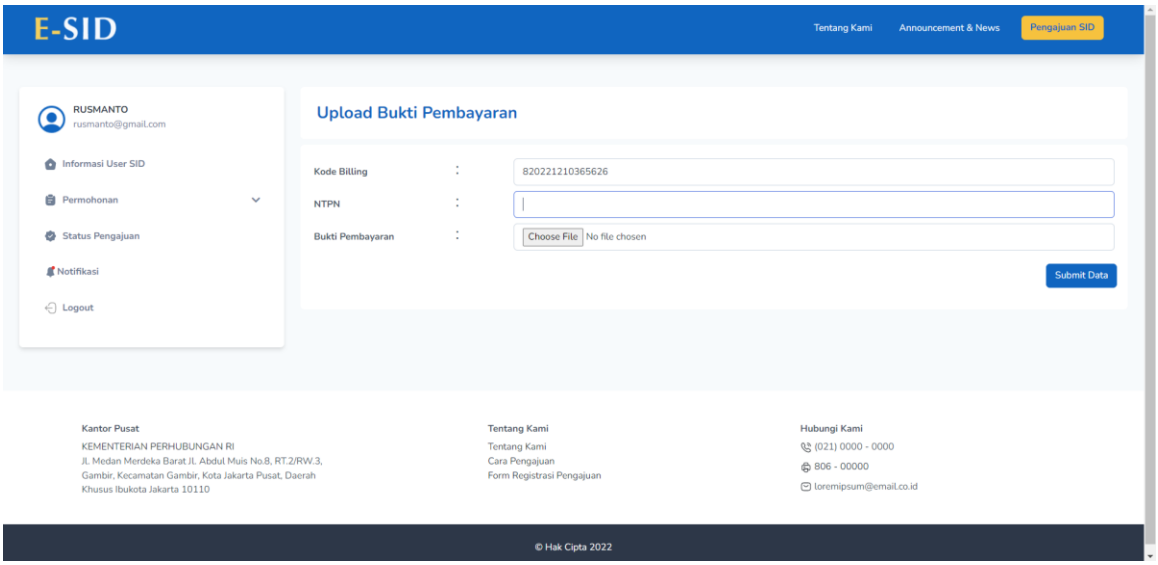


Figure 69 Form Upload Bukti Pembayaran

E. Payment Successful

Figure 70 Status Pengajuan - Payment Successful

Status **Payment Successful** ini merupakan status Ketika User/Pelaut telah melakukan pembayaran, jika pembayaran sudah sukses, maka bukti pembayaran tersebut di upload Kembali/diupdate untuk diverifikasi oleh Supervisor.

4. Notifikasi

Menu Notifikasi ini digunakan untuk melihat pemberitahuan atau pesan mengenai pengajuan yang telah dibuat sebelumnya. Pada menu notifikasi tersebut Pengguna dapat melakukan Tindakan secara langsung dari notifikasi.

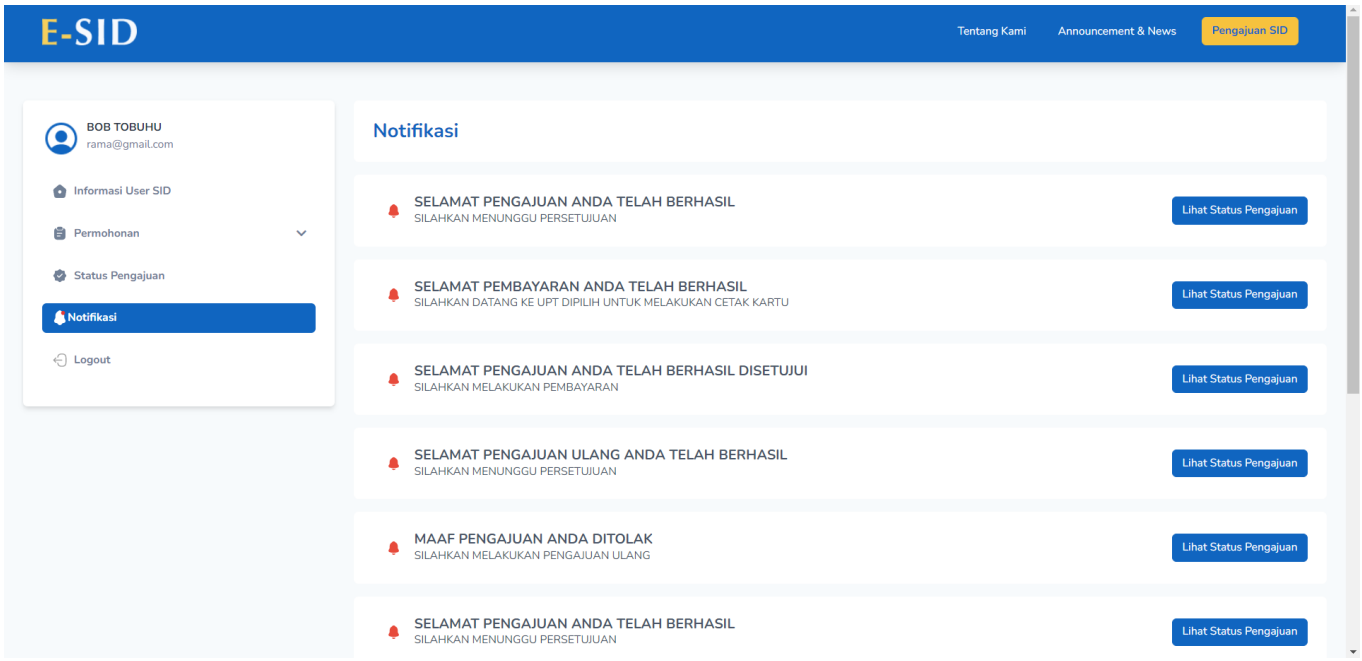


Figure 71 Tampilan Notifikasi

Klik Lihat Status Pengajuan untuk mengeksekusi notifikasi

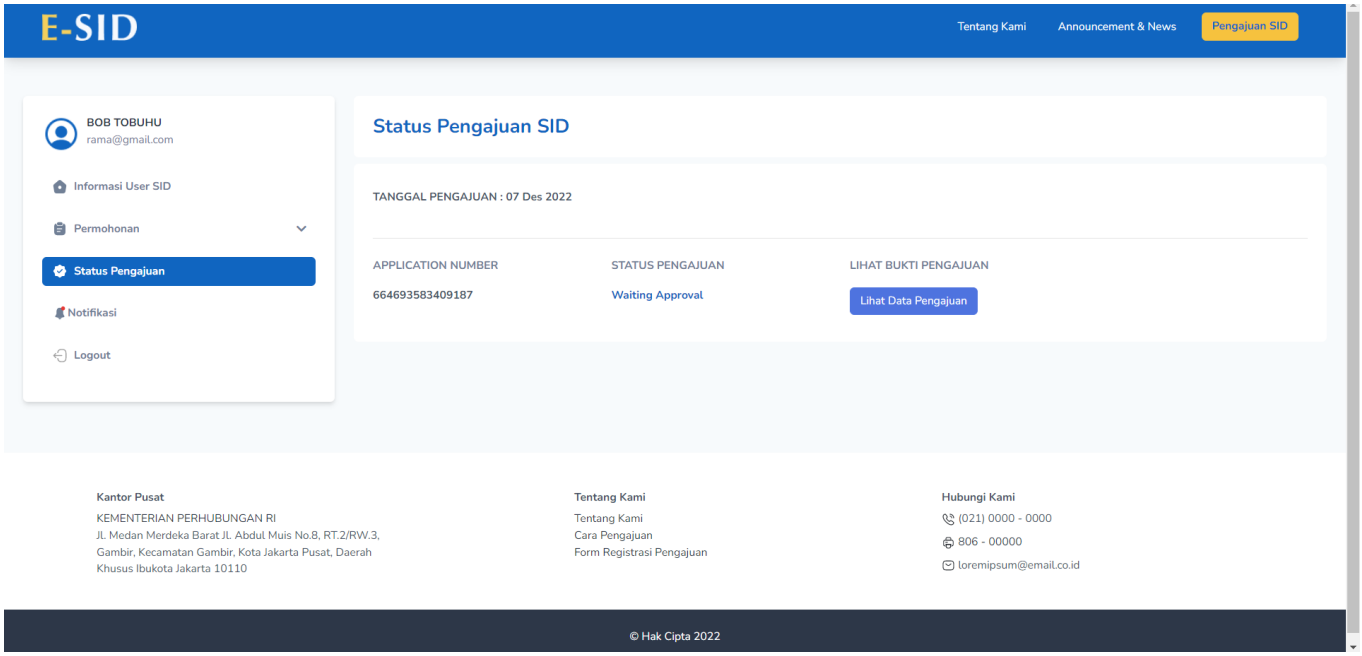


Figure 72 Klik Halaman Status Pengajuan untuk mengeksekusi notifikasi

Jika notifikasi sudah dieksekusi maka ia tidak dapat mengeksekusinya Kembali

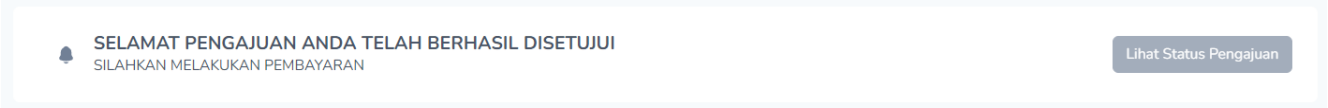


Figure 73 Notifikasi Tereksekusi

5. Announcement & News

Menu Announcement & News ini berisi halaman berita

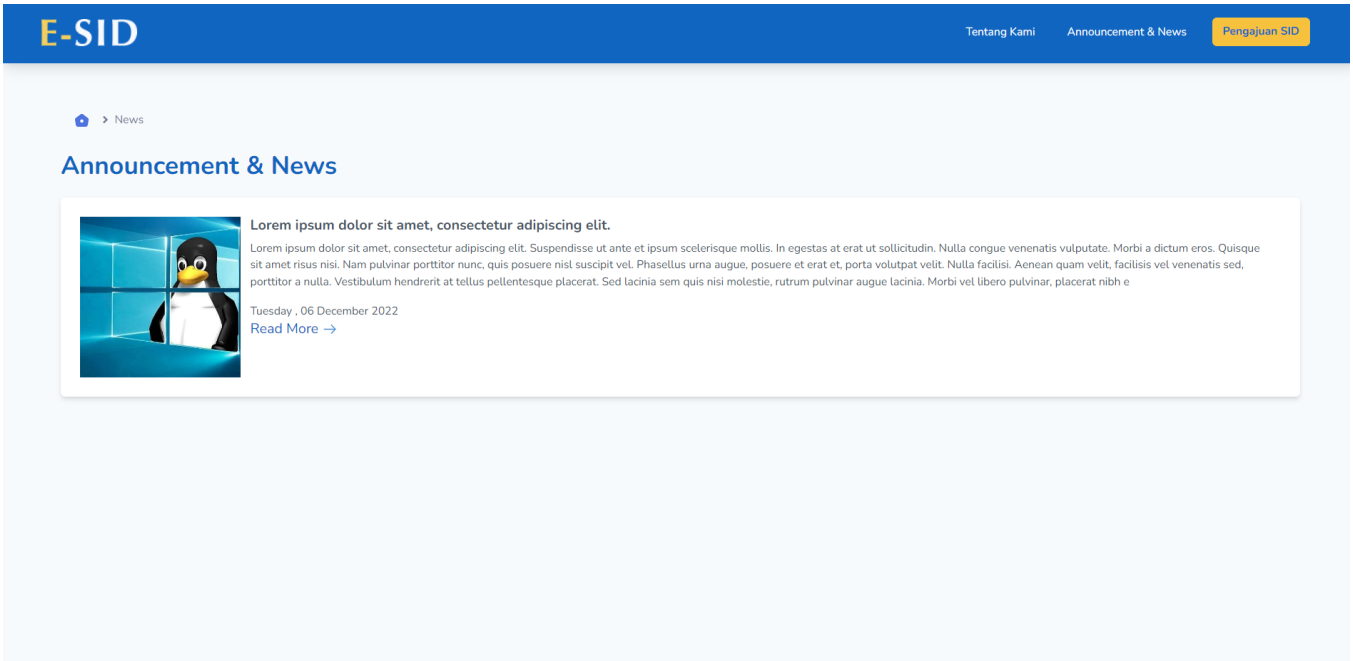


Figure 74 Announcement & News

Jika ingin melihat atau membaca berita lebih detail klik Read More →

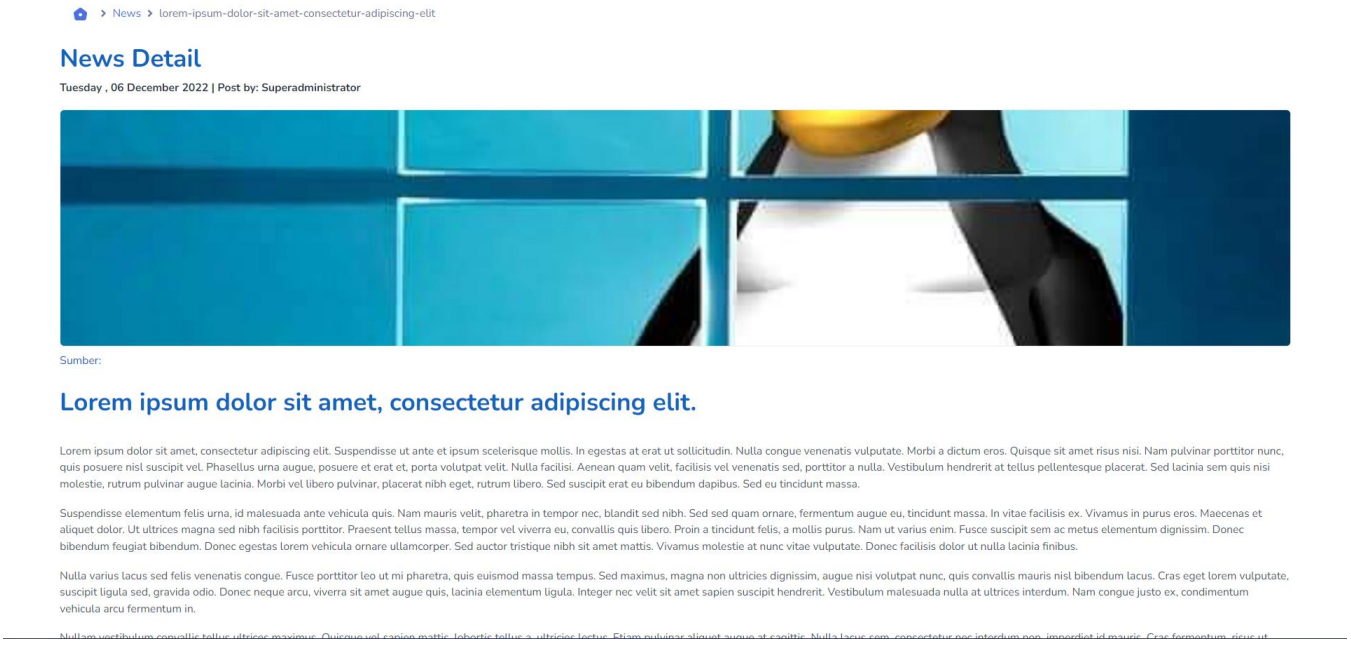


Figure 75 Announcement & News - Read More

Jika ingin Kembali ke halaman home, pengguna bisa mengklik icon

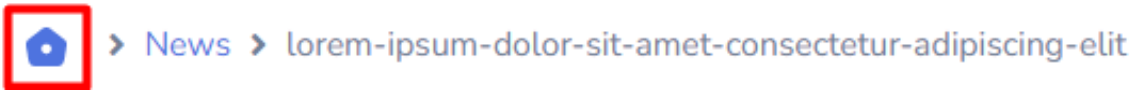


Figure 76 Announcement & News - Back to home

PT. ARDI ARTA PRATAMA

YOUR FIRT CHOICE PARTNER