



USER MANUAL FRONTEND APLIKASI SISTEM  
INFORMASI PELAYANAN PERIZINAN ONLINE

(SIMOJO)

KOTA MOJOKERTO

2022

## DAFTAR ISI

	Halaman
PENDAHULUAN .....	4
A. Homepage .....	4
B. PENDAFTARAN .....	5
C. TAMPILAN MENU UTAMA .....	6
1. Akun Saya .....	6
1.1 Pengajuan Permohonan .....	6
1.2 File Scan Saya .....	10
1.3 Permohonan Saya .....	10
1.4 Inbox .....	10
1.5 Ubah Profil .....	11
1.6 Ubah Password .....	11
1.7 Keluar .....	11
2. Monitoring Perizinan Saya .....	12
3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) .....	12
3.1 Isi Survey .....	12
3.2 Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) .....	12
4. Pengaduan .....	13
4.1 Isi Pengaduan .....	13
4.2 Status Pengaduan Saya .....	13
5. Persyaratan Perizinan .....	13
6. Monitoring Proses Izin .....	14



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Homepage .....	4
Gambar 2. Login .....	4
Gambar 3. Lupa Password .....	5
Gambar 4. Form Pendaftaran .....	5
Gambar 5. Tampilan Menu .....	6
Gambar 6. Akun Saya .....	6
Gambar 7. Izin Mandiri.....	6
Gambar 8. Persyaratan Permohonan Izin .....	7
Gambar 9. Langkah 2 Memilih Jenis Izin .....	7
Gambar 10. Langkah 3 Kelengkapan Izin .....	8
Gambar 11. Upload / Pilih File Persyaratan .....	9
Gambar 12. Izin Paralel .....	9
Gambar 13. Validasi Data .....	9
Gambar 14. Tahap Akhir Pengajuan Permohonan Izin .....	9
Gambar 15. Menu File Scan Saya .....	10
Gambar 16. Permohonan Saya .....	10
Gambar 17. Tampilan Sub Menu Inbox .....	10
Gambar 18. Sub Menu Ubah Profil.....	11
Gambar 19. Sub Menu Ubah Password .....	11
Gambar 20. Monitoring Perizinan.....	12
Gambar 21. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) .....	12
Gambar 22. Isi Survey .....	12
Gambar 23. Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat .....	12
Gambar 24. Menu Pengaduan .....	13
Gambar 25. Isi Pengaduan .....	13
Gambar 26. Menu Pengaduan Saya .....	13
Gambar 27. Persyaratan Perizinan .....	13
Gambar 28. Monitoring Izin .....	14



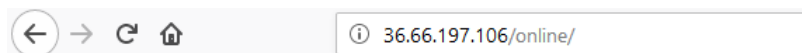
## PENDAHULUAN

Aplikasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Mojokerto merupakan suatu aplikasi yang mempermudah pengguna dalam melakukan pengajuan permohonan perizinan. Berikut ini petunjuk cara penggunaan Aplikasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Mojokerto.

### A. Homepage

Untuk dapat kehalaman *homepage* silahkan ikuti langkah berikut:

- ✓ Buka aplikasi *browser* yang ada pada komputer anda Contohnya: *Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome*, dll.
- ✓ Ketikkan alamat url <https://dpmpmsp.mojokertokota.go.id/online> pada *addressbox*.



Gambar URL yang diketikkan pada *address box* aplikasi *browser*

- ✓ Tekan tombol **Enter**, maka akan muncul tampilan homepage seperti gambar dibawah ini,

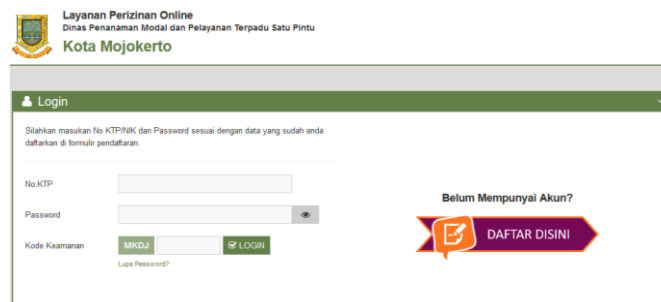


Gambar 1. Homepage

Pada Gambar 1 homepage ada beberapa pilihan menu, yaitu sebagai berikut:

#### 1. Layanan Perizinan Online

Menu layanan perizinan online berfungsi untuk melakukan pendaftaran perizinan. Saat pengguna memilih menu layanan perizinan online maka akan muncul tampilan menu login dengan alamat url <https://dpmpmsp.mojokertokota.go.id/online>. Pada menu login ini silahkan masukan No. Ktp, Password dan Kode Keamanan yang sesuai dengan data yang sudah anda daftarkan di formulir pendaftaran. Setelah selesai masukan data silahkan tekan tombol **LOGIN**. Dan untuk pengguna yang lupa password silahkan klik form **Lupa Password?**, berikut tampilan menu login:



Gambar 2. Login

Tampilan menu lupa password:

Layanan Perizinan Online  
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kota Mojokerto

Lupa Password ?

No KTP  Masukan No KTP dengan benar

Telp.  Masukan No HP dengan benar

**Perhatian !**

- Pastikan nomor telepon anda benar dan masih aktif
- Nomor telepon anda akan dipergunakan untuk pengiriman notifikasi
- Password baru akan dikirimkan ke nomor telepon dan email anda

Gambar 3. Lupa Password

Pada menu lupa password ini silahkan pengguna masukan No. Ktp dan No Telp, dengan memperhatikan form **Perhatian !**. Setelah selesai memasukan No. Ktp dan No Telp silahkan tekan tombol  untuk meminta pin password, atau tekan tombol  untuk kembali kemenu Login.

## B. PENDAFTARAN

Untuk pengguna yang belum mempunyai akun maka harus melakukan pendaftaran terlebih dahulu dengan tahap – tahap sebagai berikut:

1. Pilih Tombol 
2. Maka akan muncul form Pendaftaran sebagai berikut:

Form Pendaftaran Akun Perizinan

**IDENTITAS PEMOHON**

- Silahkan anda lengkapi formulir pendaftaran akun perizinan dibawah ini -

No KTP /NIK \*  Masukan No KTP dengan benar

Password \*

Ulang Password \*

Nama \*  Masukan Nama Beserta Gelar

Pekerjaan \*

Jabatan \*

Alamat Lengkap (sesuai KTP) \*

Provinsi \*  -Pilih-

Kab/Kota \*

Kecamatan \*

Kelurahan/Desa \*

Kewarganegaraan \*  -Pilih-

No. Handphone \*

Alamat eMail

Kode Keamanan  NPSW

**Perhatian !**

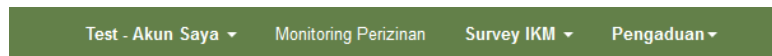
- Pastikan nomor telepon dan email anda benar dan masih aktif
- Nomor Handphone dan email anda akan dipergunakan untuk pengiriman notifikasi
- Isian bertanda bintang (\*) Harus diisi.

Gambar 4. Form Pendaftaran

Untuk memasukan data Pendaftaran tuliskan data pendaftaran pada textbox yang tersedia sesuai dengan judul teks, kemudian tekan tombol  untuk menyimpan data. Dan ketika berhasil menyimpan maka akan kembali ke Tampilan Login seperti Gambar 1. Atau tekan tombol  untuk menghapus data pada textbox dengan tidak menyimpan data tersebut dan kembali ke tampilan login. Setelah berhasil mendaftarkan akun langkah selanjutnya adalah Login dengan menggunakan No. KTP dan Pasword yang telah di daftarkan.

## C. TAMPILAN MENU UTAMA

Setelah berhasil melakukan Login, maka akan muncul tampilan Menu seperti berikut:



Gambar 5. Tampilan Menu

Adapun beberapa menu beserta penjelasan dari tiap-tiap menu pada gambar 5 diatas, yaitu sebagai berikut:

### 1. Akun Saya

Dalam menu Akun Saya ada beberapa sub menu yaitu sebagai berikut:



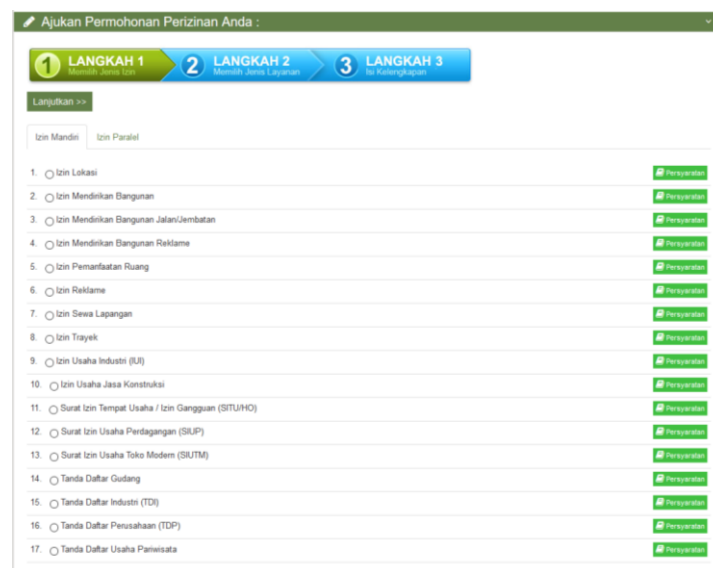
Gambar 6. Akun Saya

#### 1.1 Pengajuan Permohonan

Pada sub menu pengajuan permohonan berfungsi untuk melakukan pengajuan / pendaftaran permohonan perizinan yang dilakukan secara online. Sub menu pengajuan permohonan ada 2 izin yaitu *Izin Mandiri* dan *Izin Paralel*. Berikut tampilan sub menu Pengajuan Permohonan:

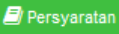
##### ➤ Izin Mandiri

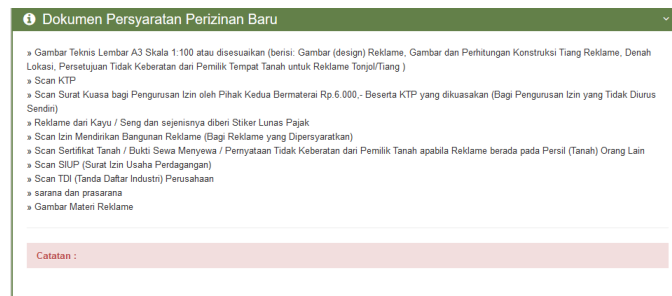
Izin Mandiri adalah izin yang dapat digunakan oleh pengguna guna mengajukan permohonan izin per satu jenis izin.




Gambar 7. Izin Mandiri

Pada sub menu pengajuan permohonan *Izin Mandiri* terdapat 3 langkah pengajuan permohonan perizinan, yaitu seperti berikut:

- ✓ Langkah 1 ‘Memilih Jenis Izin’, Pengguna dapat memilih izin yang ingin diajukan, pilih salah satu izin dengan men-centang / checklist izin yang akan diajukan. Tekan tombol  untuk melihat syarat – syarat yang dibutuhkan untuk mengajukan suatu permohonan izin.


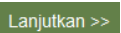


Gambar 8. Persyaratan Permohonan Izin

- ✓ Setelah memilih Izin yang akan diajukan tekan tombol  untuk melanjutkan ke langkah 2, yaitu ‘Memilih Jenis Layanan’, Dalam langkah ini terdapat 3 pilihan jenis layanan izin, yaitu;
  - Perizinan Baru : Untuk melakukan permohonan izin baru,
  - Perpanjangan Perizinan : Untuk melakukan perpanjangan masa berlaku izin yang telah habis masa berlakunya,
  - Perubahan Perizinan : Untuk mengubah izin yang pernah dibuat / diajukan.



Gambar 9. Langkah 2 Memilih Jenis Izin

Setelah memilih jenis layanan yang akan diajukan tekan tombol  untuk kembali ke Langkah 1, atau tekan tombol  untuk melanjutkan ke Langkah 3.

- ✓ Langkah 3 ‘Isi Kelengkapan’, Pada Langkah ini pengguna diharuskan mengisi Data Permohonan, Identitas Pemohon /Pemilik /Penanggung jawab, Daftar persyaratan serta data – data pendukung yang sesuai dengan persyaratan izin yang akan diajukan permohonan perizinannya.

**Form Kelengkapan Data Pengajuan Izin**

**Jenis Izin :**  
 • Izin Mendirikan Bangunan-Rakitan

**Jenis Layanan :**  
 • Pemohon Baru

**IDENTITAS PEMOHON / PERUBAH / PENANGGUNG JAWAB**

No. KTP: 302022202222222  
 Nama: BAH  
 Jabatan: KARYAWAN  
 Alamat Lengkap: MUGENKOTO  
 Provinsi: JAWA TIMUR  
 Kabupaten: BAHU MUGENKOTO  
 Kecamatan: DURENJO  
 Kelurahan/Desa: SALEN  
 Kepegangannya: IRI  
 No. Handphone: 081542020372  
 eMail: Aali.egri@gmail.com

**LOKASI IZIN**

Jalan: \_\_\_\_\_  
 No. RT / RW: \_\_\_\_\_  
 Provinsi: JPB  
 Kabupaten: \_\_\_\_\_  
 Kecamatan: \_\_\_\_\_  
 Kelurahan: \_\_\_\_\_

**KOORDINAT LOKASI IZIN (jika menggunakan koordinat -isi data)**

Koordinat Lintang: \_\_\_\_\_  
 Koordinat Bujur: \_\_\_\_\_

**DETAIL BANGUNAN**

Jenis RMB: JPB  
 Nama Bangunan: \_\_\_\_\_  
 Jenis Bangunan: JPB  
 Material Bangunan: \_\_\_\_\_  
 Fungsi/Guna Bangunan: JPB

**DETAIL TANAH**

Luas Tanah (m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_  
 Status Tanah: \_\_\_\_\_  
 Sifat Status Tanah: \_\_\_\_\_  
 Pemilik Tanah: \_\_\_\_\_

**STATUS LOKASI**

Status Timor: \_\_\_\_\_  
 Status Selesai: \_\_\_\_\_  
 Status Hasil: \_\_\_\_\_  
 Status Ura: \_\_\_\_\_

**PERSYARATAN BERSYARAS**

Nama Perusahaan Perencana: \_\_\_\_\_  
 Penanggungjawab Arsitektur: \_\_\_\_\_  
 No. Sertifikat Keahlian: \_\_\_\_\_  
 No. Izin Berjaya: \_\_\_\_\_  
 Penanggungjawab Perencanaan Struktur (PPT): \_\_\_\_\_  
 No. Sertifikat Keahlian (PPT): \_\_\_\_\_  
 No. Izin Berjaya (PPT): \_\_\_\_\_  
 Penanggungjawab Perencanaan Utilitas (PPTU): \_\_\_\_\_  
 No. Sertifikat Keahlian (PPTU): \_\_\_\_\_  
 No. Izin Berjaya (PPTU): \_\_\_\_\_  
 Tanggal Mula Pembangunan: \_\_\_\_\_  
 Tanggal Akhiri Pembangunan: \_\_\_\_\_  
 Tahun berlainya Bangunan: \_\_\_\_\_

**LAMPIRAN PERSYARATAN**

Scan Foto KTP Pemohon (jika Pengajuan Izin oleh Pihak Ketiga/Perencana/RS/RSK). Scan KTP yang diiklaskan (Bagi Pengajuan Izin yang Tidak Cukup Sendiri) **Upload / Pilih**

Scan KTP Pemilik Lahan dan/atau Akta Pendirian Perusahaan Berbadan Hukum **Upload / Pilih**

Pernyataan Tidak Substansial bagi pemohon lahan untuk berdimensi Bangunan Rakitan / Sifat Sama Perumahan Lahan dengan Pemilik Lahan / Perencana (PPTU) **Upload / Pilih**

Scan SLP / TDP bagi Perusahaan Berbadan Hukum **Upload / Pilih**

Dibawah Rencana Teknis pada lembar A1 dengan Skala 1:100 untuk gambar Rencana dan 1:20 / 1:30 untuk Gambar Detail Mekanik, Gambar Layout Plan dan Detail Bangunan, sampai Dengan dan Sertifikat, Pictogram Memegang dan Maling, Detail Konstruksi **Upload / Pilih**

Pertimbangan Struktur apabila Konstruksi Pembedaan Khusus Sistem Bangun / Sistem dengan Luas Minimal 10 (lima belas) m<sup>2</sup> **Upload / Pilih**

Dibawah Visual (Foto Bangunan) minimal 4 view **Upload / Pilih**

Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya kirim adalah benar dan valid. Saya bersedia menanggung sendiri semua dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jika data yang saya kirim tidak benar dan tidak valid.

Gambar 10. Langkah 3 Kelengkapan Izin

Pada Bagian Lampiran Persyaratan tekan tombol **Upload / Pilih** untuk mengunggah / upload data personalia (seperti scan KTP Pemohon, Surat Keterangan, dan lain – lain) guna memenuhi persyaratan permohonan suatu izin. Setelah menekan tombol maka akan muncul tampilan sebagai berikut:







Gambar 11. Upload / Pilih File Persyaratan

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

➤ **Izin Paralel**

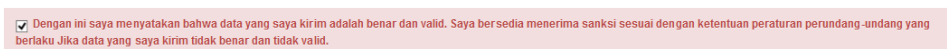
Izin Paralel adalah izin yang dapat digunakan untuk mengajukan beberapa izin sekaligus dalam satu kali input permohonan izin.



Gambar 12. Izin Paralel

Pada izin paralel cara pengajuan permohonan perizinan sama dengan izin mandiri.

✓ Jika semua data telah lengkap dan benar centang / checklist seperti tampilan berikut:



Gambar 13. Validasi Data

✓ Terakhir Maka akan muncul tampilan seperti berikut:

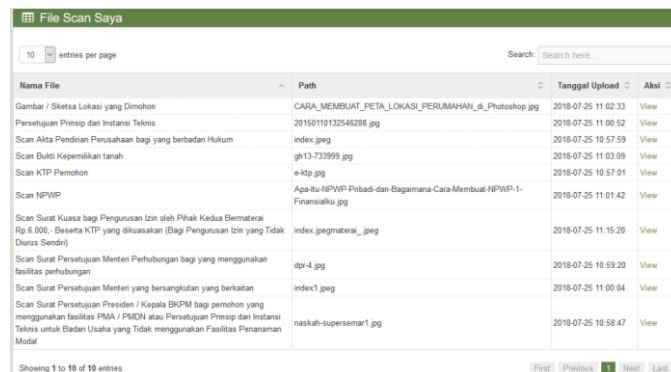


Gambar 14. Tahap Akhir Pengajuan Permohonan Izin

Tekan tombol **KEMBALI** untuk kembali ke langkah 2. Atau tekan tombol **KIRIM PERMOHONAN >>** untuk mengirim permohonan pendaftaran perizinan.

## 1.2 File Scan Saya

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



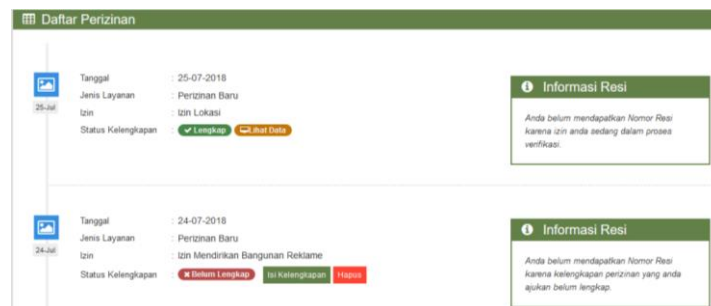
Nama File	Path	Tanggal Upload	Aksi
Gambar / Sketsa Lokasi yang Dimohon	CARA_MEMBUAT_PETA_LOKASI_PERUMAHAN_d_Photoshop.jpg	2018-07-25 11:02:33	View
Persetujuan Prinsip dari Instansi Teknis	20150110132546298.jpg	2018-07-25 11:00:52	View
Scan Akta Pendirian Perusahaan bagi yang berbadan Hukum	index.jpeg	2018-07-25 10:57:59	View
Scan Buku Kepemilikan tanah	gh13-733999.jpg	2018-07-25 11:03:09	View
Scan KTP Pemohon	e-ktp.jpg	2018-07-25 10:57:01	View
Scan NPWP	Apa-tu-NPWP-Pribadi-dan-Bagaimana-Cara-Membuat-NPWP-1-Finansialku.jpg	2018-07-25 11:01:42	View
Scan Surat Kuasa bagi Pengurusan Izin oleh Pihak Kedua Bermaterai Rp 6.000,- Sebagai KTP yang dikuasakan (Bagi Pengurusan Izin yang Tidak Durus Sendiri)	index.jpegmaterai_.jpeg	2018-07-25 11:15:20	View
Scan Surat Persetujuan Menteri Perhubungan bagi yang menggunakan fasilitas perhubungan	dpr-4.jpg	2018-07-25 10:59:20	View
Scan Surat Persetujuan Menteri yang bersangkutan yang berkaitan	index1.jpeg	2018-07-25 11:00:04	View
Scan Surat Persetujuan Presiden / Kepala BKPM bagi pemohon yang menggunakan fasilitas PMA / PMDN atau Persetujuan Prinsip dari Instansi Teknis untuk Badan Usaha yang Tidak menggunakan Fasilitas Penanaman Modal	naskah-supersemar1.jpg	2018-07-25 10:58:47	View

Gambar 15. Menu File Scan Saya

Untuk melihat daftar permohonan yang telah pengguna ajukan pada menu 'Akun Saya'. Silahkan tekan **View** pada kolom aksi untuk mereview data pemohon.

## 1.3 Permohonan Saya

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



Tanggal	Jenis Layanan	Izin	Status Kelengkapan	Informasi Resi
25-07-2018	Perizinan Baru	Izin Lokasi	Lengkap	Anda belum mendapatkan Nomor Resi karena izin anda sedang dalam proses verifikasi.
24-07-2018	Perizinan Baru	Izin Mendirikan Bangunan Reklamasi	Belum Lengkap	Anda belum mendapatkan Nomor Resi karena kelengkapan perizinan yang anda ajukan belum lengkap.

Gambar 16. Permohonan Saya

Untuk perizinan yang telah lengkap data dan persyaratannya ditandai dengan tulisan **Lengkap**, **Lihat Data** berfungsi untuk melihat data yang telah lengkap dan **Cetak** berfungsi untuk mencetak sertifikat izin jika proses verifikasi sudah selesai, serta terdapat 'Resi Sementara' pada Kolom 'Informasi Resi'. Sedangkan untuk permohonan izin yang belum lengkap data dan persyaratannya terdapat tanda **Belum Lengkap** serta belum terdapat 'Resi Sementara' pada 'Informasi Resi'. Untuk melengkapi data – data dan persyaratan tekan tombol **Isi Kelengkapan** atau tekan tombol **Hapus** untuk menghapus Permohonan Perizinan. Sedangkan 'Resi Pendaftaran' pada Kolom 'Informasi Resi' akan muncul nomornya ketika izin sudah selesai di proses.

## 1.4 Inbox

Pada sub menu inbox berfungsi untuk melihat daftar inbox pengajuan perizinan online. Berikut tampilan sub menu Inbox:



Pesan
-------

Gambar 17. Tampilan Sub Menu Inbox

### 1.5 Ubah Profil

Pada sub menu ubah profil berfungsi untuk merubah data identitas dari pengguna. Berikut tampilan sub menu Ubah Profil:

The screenshot shows a web form titled "Form Ubah Profil Akun Pemohon Perizinan". The form is divided into a header and a main content area. The header is a green bar with a white icon of a person and the text "Form Ubah Profil Akun Pemohon Perizinan". Below the header, the form is titled "IDENTITAS PEMOHON". It contains several input fields: "No. KTP" (1111111111111111), "Nama" (Test), "Jabatan" (KARYAWAN), "Alamat" (MOJOKERTO), "Provinsi" (JAWA TIMUR), "Kab/Kota" (KAB. MOJOKERTO), "Kecamatan" (JATREJO), "Kurahan/Desa" (LEBAKJABUNG), "Kewarganegaraan" (WNI), and "No Handphone" (081542626372). Below the form, there is a red warning box with the text "Perhatian !" and two bullet points: "- Pastikan nomor handphone anda benar dan masih aktif" and "- Nomor Handphone anda akan dipergunakan untuk pengiriman notifikasi". At the bottom of the form, there are two buttons: a green button with a checkmark icon and the text "SIMPAN PERUBAHAN", and a red button with a left-pointing arrow icon and the text "KEMBALI".

Gambar 18. Sub Menu Ubah Profil

Ubahlah data anda dengan benar dan valid pada textbox dengan memperhatikan form **Perhatian !**, lalu tekan tombol  SIMPAN PERUBAHAN untuk menyimpan perubahan profil pengguna, atau tekan tombol  KEMBALI untuk kembali tanpa menyimpan perubahan profil pengguna.

### 1.6 Ubah Password

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

The screenshot shows a web form titled "Form Ubah Password". The form has a green header bar with a white icon of a person and the text "Form Ubah Password". Below the header, there are two input fields: "Masukan password lama" and "Masukan password baru". At the bottom of the form, there is a green button with a checkmark icon and the text "SIMPAN PERUBAHAN".

Gambar 19. Sub Menu Ubah Password

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

### 1.7 Keluar

Pada sub menu keluar ini berfungsi untuk kembali kehalaman utama login.

## 2. Monitoring Perizinan Saya

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



Gambar 20. Monitoring Perizinan

Silahkan masukan ‘Nomor Resi Perizinan’ untuk data yang telah lengkap persyaratannya pada sub menu permohonan saya, kemudian tekan tombol **Cari**, setelah itu akan muncul hasil monitoring berkas perizinan dan pengguna dapat melihat jenis perizinan yang belum diproses, sedang dalam proses, dan sudah diproses.

## 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Dalam menu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) ada 2 sub menu, yaitu sebagai berikut:



Gambar 21. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

### 3.1 Isi Survey

Sub menu isi survey berfungsi untuk melakukan survey tentang pelayanan perizinan. Berikut tampilan sub menu Isi Survey:

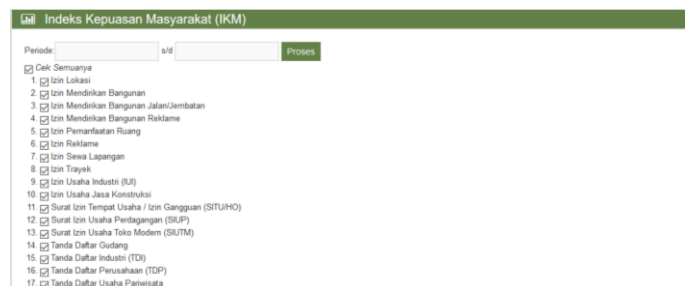


Gambar 22. Isi Survey

Pada sub menu Isi Survey silahkan pengguna masukan no resi, kemudian tekan tombol **Cari** untuk mencari no resi perizinan yang akan dilakukan isi survey.

### 3.2 Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Pada sub menu laporan indeks kepuasan masyarakat berfungsi untuk melihat hasil dari survey pemohon. Berikut tampilan sub menu Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat:



Gambar 23. Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat

Pada laporan indeks kepuasan masyarakat silahkan pengguna masukan tanggal periode awal sampai dengan tanggal periode akhir proses perizinan, kemudian tekan tombol **Proses** untuk melihat indeks kepuasan masyarakat.

## 4. Pengaduan

Pada menu pengaduan ini terdapat 2 sub menu yaitu sebagai berikut:



Gambar 24. Menu Pengaduan

### 4.1 Isi Pengaduan

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

Gambar 25. Isi Pengaduan

Pada menu isi pengaduan silahkan pengguna tekan tombol **Pilih** pada kolom perijinan saya lalu pilih perijinan yang akan diadukan, kemudian pilih kategori pengaduan yang akan diadukan, serta isikan pengaduan yang ingin diadukan, setelah selesai tekan tombol **Submit** untuk melakukan pengaduan.

### 4.2 Status Pengaduan Saya

Pada menu status pengaduan saya ini berfungsi untuk melihat daftar pengaduan yang telah diadukan, seperti berikut:

Gambar 26. Menu Pengaduan Saya

Untuk mempermudah mencari permohonan yang akan dicari silahkan pengguna masukan no resi pada kolom Cari No Resi.

## 5. Persyaratan Perizinan

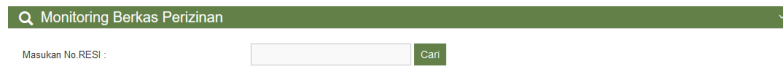
Menu persyaratan perizinan berfungsi untuk melihat persyaratan perizinan. Saat pengguna memilih menu persyaratan perizinan maka akan muncul tampilan menu seperti berikut:

Gambar 27. Persyaratan Perizinan

Pada menu persyaratan perizinan user dapat melihat jenis izin beserta persyaratan dari tiap-tiap jenis izin, tekan tombol **Persyaratan** untuk melihat persyaratan izin yang dipilih.

## 6. Monitoring Proses Izin

Menu monitoring proses izin berfungsi untuk memonitoring proses izin. Saat pengguna memilih menu monitoring proses izin maka akan muncul tampilan menu seperti berikut:



Monitoring Berkas Perizinan

Masukan No RESI :  Cari

Gambar 28. Monitoring Izin

Untuk memonitoring berkas perizinan yang telah lengkap persyaratannya pada sub menu permohonan saya silahkan masukan Nomor Resi Perizinan kemudian tekan tombol **Cari**