



User Manual

APLIKASI SISTEM INFORMASI MONITORING E-MONEV PTSP

Direktorat Jenderal
Bina Administrasi Kewilayahan
Kementerian Dalam Negeri



USER MANUAL

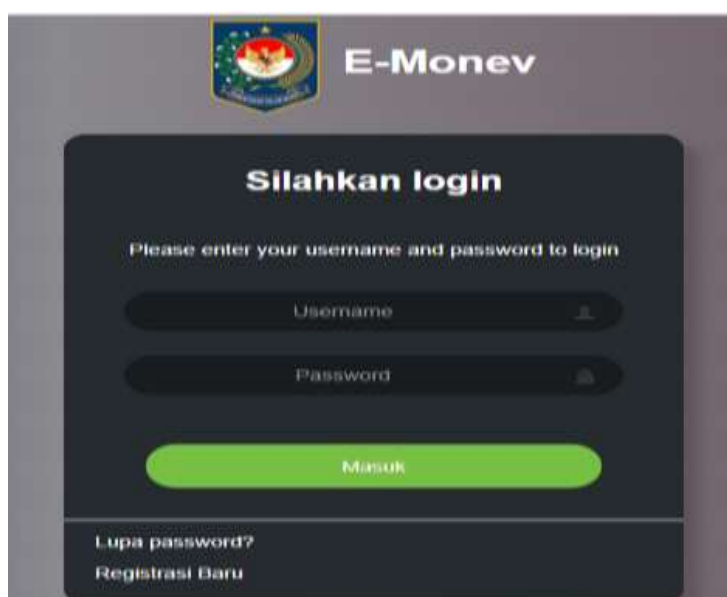
E-Monev

Untuk pertama kali menjalankan Aplikasi E-Monev, user dapat mengakses sistem tersebut dengan menggunakan browser yang ada di PC/Laptop, setelah membuka browser ketik alamat URL <https://emonev.e-vanxpress.com/>. Maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut ini:



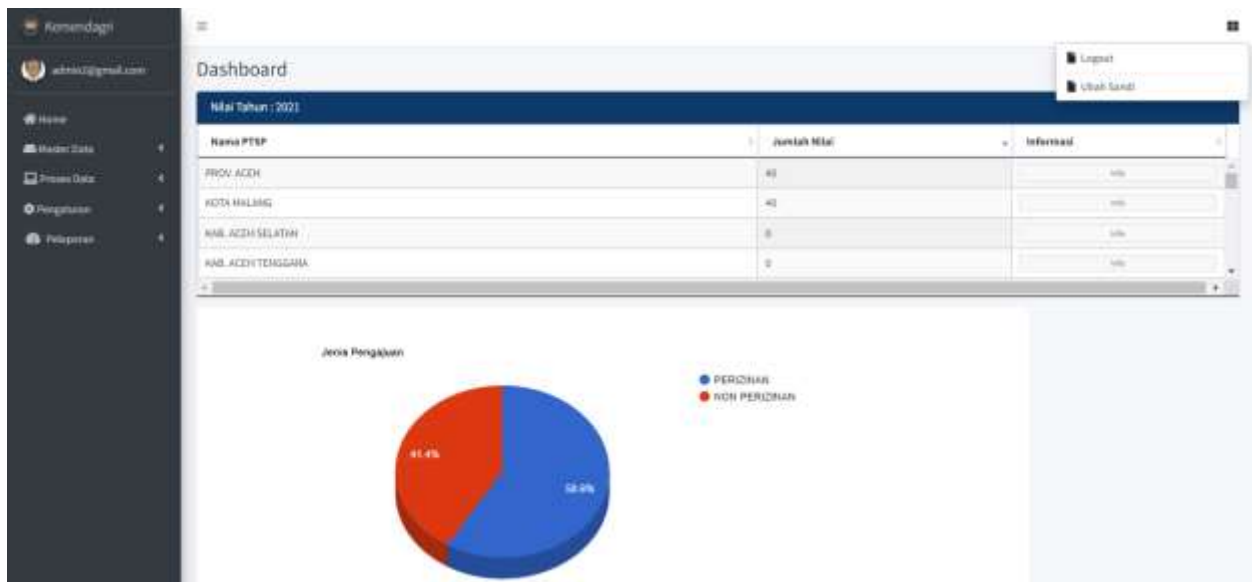
Gambar 1. Tampilan Login

Setelah itu user klik tombol Login E-money, maka akan muncul tampilan login E-Monev seperti terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 2. Tampilan Login

Masukan nama username dan password yang telah diberikan oleh admin untuk bisa masuk ke dalam sistem basis data E-Monev. Apabila login berhasil maka user akan masuk ke sistem basis data, seperti terlihat pada gambar di bawah ini:

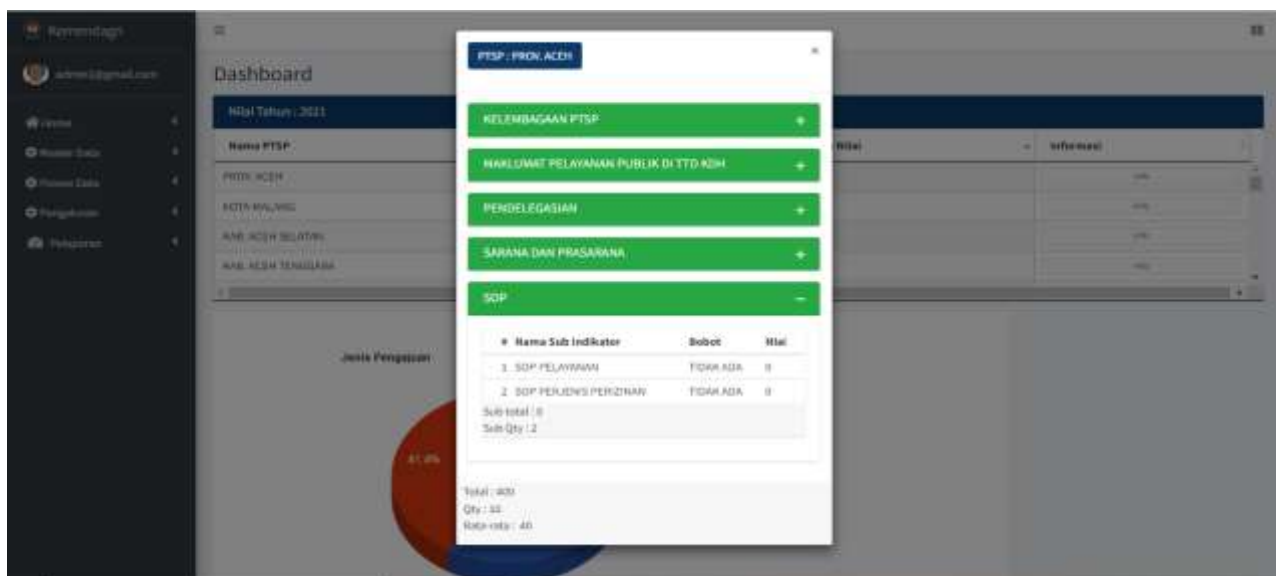


Gambar 3. Tampilan Dashboard

1. Home/Dashboard

Pada *Gambar 3* terlihat tampilan awal sistem, dalam tampilan utama terdapat lima menu yaitu, **Home, Master Data, Proses Data, Pengaturan, dan Pelaporan**,

Pada *Home/Dashboard* user dapat melakukan perubahan password dan logout, user juga dapat melihat hasil Data Nilai setiap PTSP dan Grafik Pengajuan Perizinan & Non Perizinan pertahunnya, Untuk melihat lebih detail user dapat Klik menu **Info**, maka akan muncul hasil seperti ini:



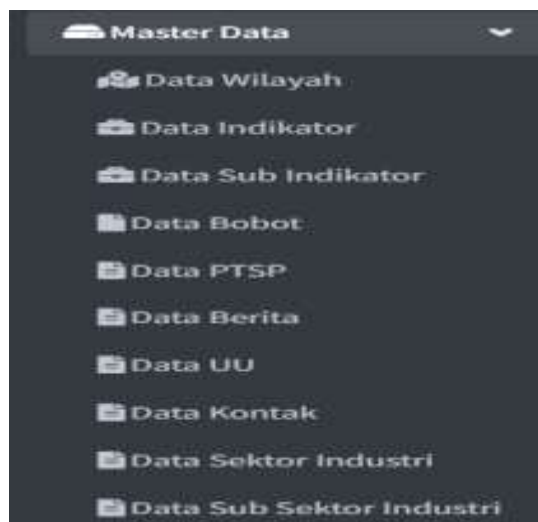
Gambar 4. Home/Dashboard

Di dalamnya terdapat beberapa hasil PTSP sesuai dengan nama Provinsi, Kab/Kota yang user pilih, diantaranya:

- a. Kelembagaan PTSP
- b. Maklumat Pelayanan Publik
- c. Pendelegasian
- d. Sarana dan Prasarana
- e. SOP
- f. Total, Qty dan Rata-rata

2. Master Data

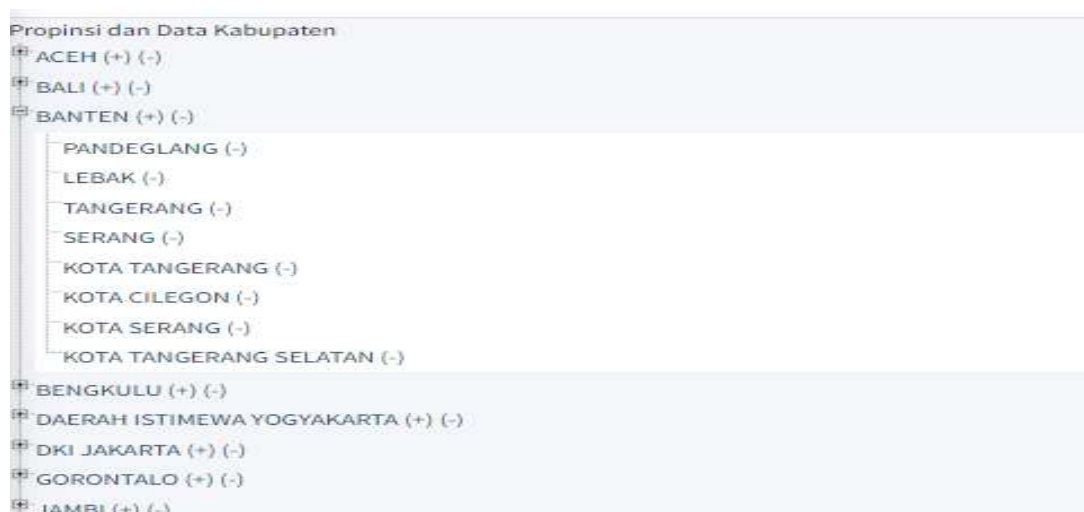
Menu *Master Data* user dapat menginput data-data yang diperlukan dalam aplikasi E-Money, dalam menu *Master Data* terdapat 10 sub-menu yaitu ***Data Wilayah, Data Indikator, Data Sub Indikator, Data Bobot, Data PTSP, Data Berita, Data UU, Data Kontak, Data Sektor Industri dan Data Sub Sektor Industri.***



Gambar 5. Mater Data

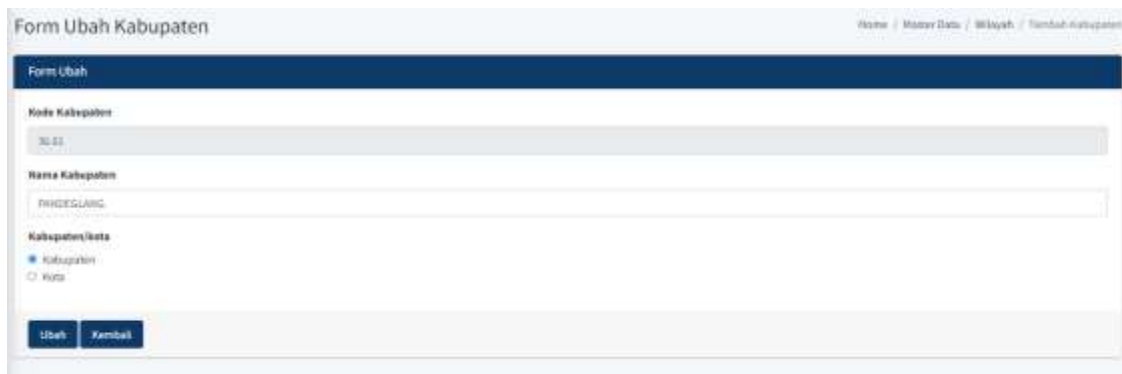
❖ Data Wilayah

Dalam sub-menu ini user dapat menambahkan dan mengurangi nama serta kode setiap Propinsi dan Kabupaten/Kota, klik tombol +/- untuk menambahkan/menghapus, seperti gambar dibawah ini:



Gambar 6. Data Wilayah

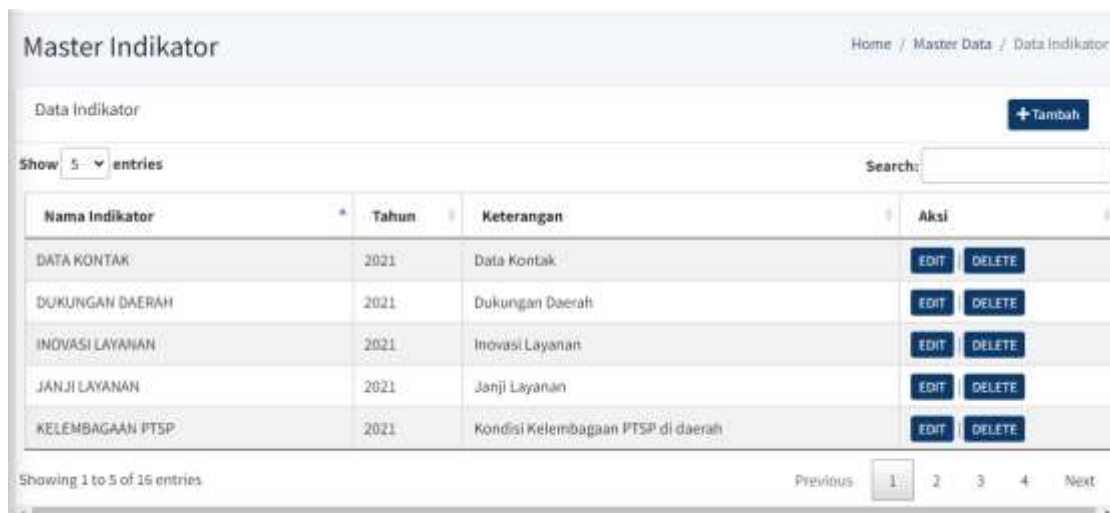
User dapat klik nama dari Propinsi dan Kabupaten/Kota, untuk dapat mengubah nama/kode dari propinsi dan Kabupaten/Kota, seperti pada gambar dibawah:



Gambar 7. Form Ubah Kab/Kota

❖ **Data Indikator**

Sub-menu ini untuk menambahkan data indikator apa saja yang akan diinput ke dalam sistem, data indikator ini nantinya akan digunakan di dalam proses penginputan data dalam sub-indikator, user dapat klik sub-menu **Data Indikator**, maka akan tampil form seperti dibawah ini:



Nama Indikator	Tahun	Keterangan	Aksi
DATA KONTAK	2021	Data Kontak	EDIT DELETE
DUKUNGAN DAERAH	2021	Dukungan Daerah	EDIT DELETE
INOVASI LAYANAN	2021	Inovasi Layanan	EDIT DELETE
JANJI LAYANAN	2021	Janji Layanan	EDIT DELETE
KELEMBAGAAN PTSP	2021	Kondisi Kelembagaan PTSP di daerah	EDIT DELETE

Gambar 8. Data Indikator

Untuk edit data user dapat klik tombol **Edit** untuk melakukan perubahan dari Indikator yang sudah ada dan untuk menghapus data Indikator klik tombol **Delete**. Klik tombol

+ Tambah

untuk menambahkan data indikator, maka akan muncul form seperti ini:

Gambar 9. Form Tambah Indikator

❖ **Data Sub Indikator**

Dalam sub-menu ini user dapat melengkapi data sesuai dengan data Indikator yang sudah diinput di dalam menu Indikator, klik menu **Sub Indikator** maka akan tampil seperti ini:

Nama Indikator	Nama SubIndikator	Keterangan	Aksi
DATA KONTAK	ALAMAT KANTOR		EDIT DELETE
DATA KONTAK	NAMA KADIS		EDIT DELETE
DATA KONTAK	NO WHATSAPP		EDIT DELETE
DATA KONTAK	EMAIL		EDIT DELETE
DATA KONTAK	TELP KANTOR		EDIT DELETE

Gambar 10. Master Subindikator

Klik tombol **Edit** untuk melakukan perubahan dari sub-indikator yang sudah ada dan untuk menghapus data Indikator klik tombol **Delete**.

Klik tombol **+ Tambah** untuk menambahkan data sub-indikator, maka akan muncul form seperti ini :

Gambar 11. Form Tambah Subindikator

❖ **Data Bobot**

Sub-menu ini user dapat melihat dan menginput apakah kelengkapan data dari masing-masing daerah sudah sesuai atau tidak, klik menu **Data Bobot** maka akan tampil seperti ini:



The screenshot shows the 'Master Bobot' interface. At the top right, there is a breadcrumb trail: 'Home / Master Data / Data Bobot'. Below the title, there is a '+ Tambah' button. A search bar is present with the text 'Search:'. Below the search bar, there is a table with the following data:

Kode Bobot *	Nama Bobot	Keterangan	Aksi
1	ADA SESUAI	Ada dan Sesuai dengan ketentuan	EDIT DELETE
2	TIDAK ADA	Tidak ada dokumen pendukung	EDIT DELETE
3	ADA TIDAK SESUAI	Ada dan tidak sesuai dengan ketentuan	EDIT DELETE
4	MEMILIKI		EDIT DELETE
5	TIDAK MEMILIKI		EDIT DELETE

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 5 of 21 entries'. There are pagination controls: 'Previous', '1', '2', '3', '4', '5', 'Next'.

Gambar 12. Master Bobot

Klik tombol **Edit** untuk melakukan perubahan dari data bobot yang sudah ada dan untuk menghapus data Indikator klik tombol **Delete**.

Klik tombol **+ Tambah** untuk input Data Bobot, maka akan muncul form seperti ini:

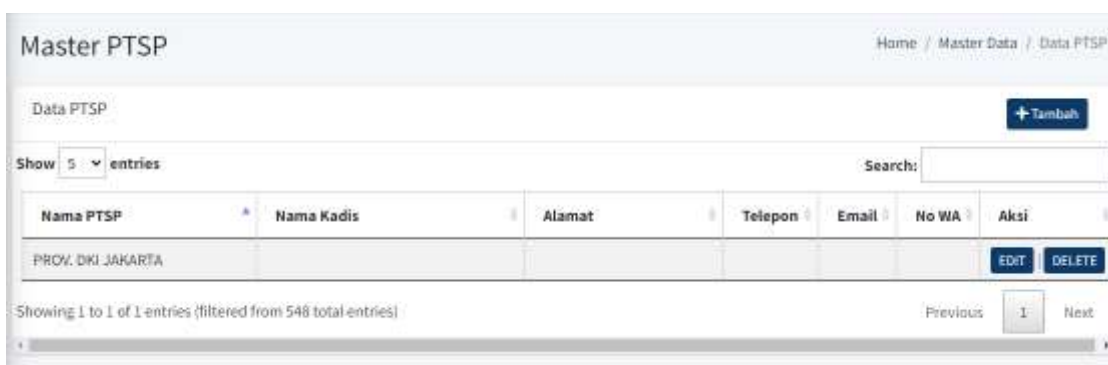


The screenshot shows the 'Form Tambah Bobot' interface. At the top right, there is a breadcrumb trail: 'Home / Master Data / Bobot / Tambah Bobot'. Below the title, there is a 'Form Tambah' header. There are two input fields: 'Nama Bobot' with the placeholder text 'Nama Indikator' and 'Keterangan' with the placeholder text 'Keterangan'. At the bottom, there are two buttons: 'Tambah' and 'Kembali'.

Gambar 13. Form Tambah Bobot

❖ **Data PTSP**

Dalam sub-menu ini user dapat menginput nama dan data dari masing-masing PTSP serta data diri dari Kadis masing-masing PTSP, klik menu **Data PTSP** maka akan tampil seperti ini:



The screenshot shows the 'Master PTSP' interface. At the top right, there is a breadcrumb trail: 'Home / Master Data / Data PTSP'. Below the title, there is a '+ Tambah' button. A search bar is present with the text 'Search:'. Below the search bar, there is a table with the following data:

Nama PTSP	Nama Kadis	Alamat	Telepon	Email	No WA	Aksi
PROV. DKI JAKARTA						EDIT DELETE

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 548 total entries)'. There are pagination controls: 'Previous', '1', 'Next'.

Gambar 14. Master PTSP

Klik tombol **Edit** untuk melakukan perubahan dari data PTSP yang sudah ada dan untuk menghapus data subindikator klik tombol **Delete**.

Klik tombol **+ Tambah** untuk menambahkan data PTSP, maka akan muncul Form seperti ini:



Gambar 15. Form Tambah PTSP

❖ **Data Berita**

Dalam sub-menu ini user menginput berita yang terjadi di suatu Prov, Kab/Kota, klik menu **Data Berita** maka akan tampil seperti ini:



Judul Berita	Aksi
Dirjen Bina Adhwi Konsep Smart City Harus Layak Huni dan Berkelanjutan	EDIT DELETE
Dirjen Adhwi Rapat Asistensi izin Penggunaan Lahan untuk Latihan Perang TNI-AL di Prov Kediri	EDIT DELETE
Lepan Tim Pendampingan Pemerintahan dan Pemantauan Ergasi Gunung Semera Buktis Sinergitas Pemerintah	EDIT DELETE

Gambar 16. Master Berita

Klik tombol **Edit** untuk melakukan perubahan dari berita yang sudah ada dan untuk menghapus data berita yang sudah terinput klik tombol **Delete**.

Klik tombol **+ Tambah** untuk menambahkan data Berita, dalam menu tambah user dapat input Judul Berita, Isi dari Berita tersebut dan juga dapat upload foto sesuai dengan berita yang diinput, setelah semua ter input klik tombol Tambah, berikut gambar Form Tambah Berita :

The screenshot shows a web form titled 'Form Tambah Berita'. It has a breadcrumb trail: Home / Master Data / Berita / Tambah Berita. The form contains the following elements:

- Judul Berita:** A text input field with the placeholder 'Judul'.
- Isi Berita:** A rich text editor with a toolbar containing options like Bold, Italic, Underline, and text alignment.
- Foto:** A section with a 'Choose File' input and a 'Browse' button. A 'No Image' placeholder is shown to the right.
- Buttons:** 'Tambah' (Add) and 'Kembali' (Back) buttons at the bottom.

Gambar 17. Form Tambah Berita

❖ Data UU

Dalam sub-menu untuk menginput perundang-undangan , klik menu **Data UU** maka akan muncul tampilan seperti ini:

The screenshot shows a web page titled 'Master Undang - Undang'. It has a breadcrumb trail: Home / Master Undang - Undang / Data Undang - Undang. The page features a table of laws with the following data:

Nomor	Tahun	Keterangan
6	2021	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
17	2017	TENTANG PENGESAHAN PROTOCOL AMENDING THE MARRAKESH AGREEMENT ESTABLISHING THE WORLD TRADE ORGANIZATION (PROTOKOL PERUBAHAN PERSETUJUAN MARRAKESH ME
18	2017	PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

Additional elements on the page include a '+ Tambah' button, a search bar, and pagination controls showing 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and 'Previous 1 Next'.

Gambar 18. Master UU

Klik tombol **Edit** untuk melakukan perubahan dari data UU yang sudah ada dan untuk menghapus data subindikator klik tombol **Delete**.

Klik tombol **+ Tambah** untuk menambahkan data UU yang baru, isi Nomor UU, tahun terbit UU beserta Keterangan UU tersebut, dan upload file UU, berikut gambar Form Tambah UU seperti ini:



The screenshot shows a web form titled "Form Tambah Undang - Undang". The breadcrumb navigation at the top right reads "Home / Master Undang - Undang / Undang - Undang / Tambah". The form has a dark blue header with the text "Form Tambah". Below the header, there are three input fields: "Nomor Undang - Undang", "Tahun Terbit", and "Keterangan". Underneath these fields is a "File" section with a "Choose file" button and a "Browse" button. At the bottom of the form, there are two buttons: "Tambah" and "Kembali".

Gambar 19. Form Tambah UU

❖ **Data Kontak**

Dalam sub-menu data kontak user dapat menginput/melihat kontak dan Alamat kantor, untuk menginput Data Kontak/ Alamat baru user dapat Klik File, pilih New Documen, maka akan muncul kolom kontak yang baru, lalu klik ubah, berikut gambar data kontak sekaligus form untuk mengisi kontak :



The screenshot shows a web form titled "Form Kontak". The breadcrumb navigation at the top right reads "Home / Master Data / Kontak". The form has a dark blue header with the text "Data Kontak". Below the header, there is a section titled "Isi Kontak" which contains a rich text editor. The editor has a menu bar with "File", "Edit", "View", "Insert", "Format", and "Tools". The text in the editor is "Alamat Kantor : Jalan Medan Merdeka Utara No.7", "Jakarta Pusat", and "Telepon : (021) 3521535". At the bottom left of the form, there is a button labeled "Ubah".

Gambar 20. Form Data Kontak

❖ **Data Sektor Industri**

Dalam sub-menu ini ada beberapa Nama-nama setiap Sektor Industri yang sudah di input, nantinya nama-nama sektor industri ini digunakan untuk melengkapi Laporan Pengajuan, berikut gambar Data Sektor Industri dibawah ini :

Kode	Nama Sektor Industri	Aksi
A	PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN	Lihat
B	PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN	Lihat
C	INDUSTRI PENGOLAHAN	Lihat
D	PENGADAAN LISTRIK, GAS, UAP/AIR PANAS DAN UDARA DINGIN	Lihat
E	TREATMENT AIR, TREATMENT AIR LIMBAH, TREATMENT DAN PEMULIHAN	Lihat

Gambar 21. Master Sektor Industrial

❖ **Data Sub Sektor Industri**

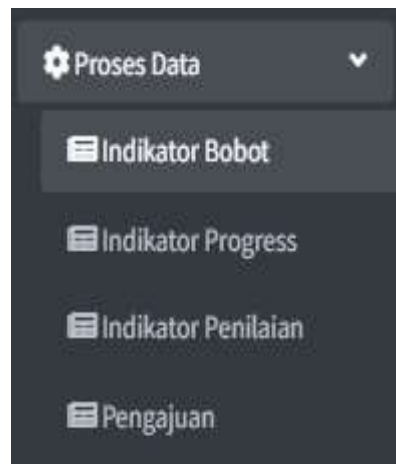
Dalam sub-menu ini ada beberapa Nama-nama setiap Sub Sektor Industri yang sudah di input, nantinya nama-nama Sub sektor industri ini digunakan untuk melengkapi Laporan Pengajuan, berikut gambar Data Sub Sektor Industri dibawah ini :

Sektor Industri	Kode Sub Sektor Industri	Nama Sub Sektor Industri	Aksi
-----------------	--------------------------	--------------------------	------

Gambar 22. Master Sub Sektor Industrial

3. Proses Data

Dalam menu proses data user dapat memproses data-data yang sudah terinput dalam sub-menu dengan indikator-indikator, dalam menu Proses Data terdapat 4 sub-menu yaitu **Indikator Bobot**, **Indikator Progress** dan **Indikator Penilaian**, Pengajuan



Gambar 23. Proses Data

❖ Indikator Bobot

Dalam sub-menu ini user dapat menginput data indikator yang memiliki nilai bobot. Klik sub-menu **Indikator Bobot**, maka akan tampil seperti ini:



Indikator Bobot

Indikator Bobot + Tambah

Show 10 entries Search

Tahun	Nama Indikator	Keterangan	Aksi
2022	SARWAGIH PRASARANA	Asana dan prasarana	PROSES DELETE
2022	KELEMBAGAAH PTSP		PROSES DELETE
2022	MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK DI FTD KDH		PROSES DELETE
2022	FENDELEGASION		PROSES DELETE
2022	MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK DI FTD KDH		PROSES DELETE
2022	SOP		PROSES DELETE

Showing 1 to 6 of 6 entries (Filtered from 22 total entries) Proses 1 Next

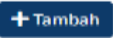
Gambar 24. Indikator Bobot

Klik tombol **Proses** untuk memproses data indikator bobot yang sudah diinput dan untuk menghapus data indikator bobot klik tombol **Delete**.

Klik tombol + Tambah untuk menambahkan data indikator bobot, dalam form indikator bobot user memerlukan penambahan data seperti *Tahun* dan *Nama Indikator* seperti pada gambar dibawah ini:

Gambar 25. Indikator Bobot

❖ **Indikator Progress**

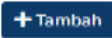
Pada sub-menu Indikator Progress user dapat menginput data *Tahun*, *Nama Indikator* serta *Nama PTSP*, untuk menginput data tersebut user dapat klik tombol  maka akan muncul form seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 26. Form Indikator Progress

Setelah semua lengkap maka akan mendapatkan hasil seperti gambar ini :

Tahun	Nama Indikator	Nama PTSP	Aksi
2021	KELEMBAGAAN PTSP	KOTA MALANG	PROSES DELETE

Gambar 27. Indikator Progress

Setelah kolom lengkap, user klik tombol **Proses**, maka akan muncul form seperti di bawah ini, setelah itu lengkapi data dan klik tombol  .

Gambar 28. Form Indikator Progress

❖ **Indikator Penilaian**

Sub-menu Indikator penilaian berfungsi untuk memberikan penilaian setiap indikator yang sudah diinput, klik tombol **Penilaian** untuk dapat memberikan penilaian terhadap masing-masing indikator dari setiap PTSP, seperti pada gambar ini:

Tahun	Nama Indikator	Nama PTSP	Aksi
2021	PENDELEGASIAN	PROV. ACEH	PENILAIAN
2021	KELEMBAGAN PTSP	PROV. ACEH	PENILAIAN
2021	KELEMBAGAN PTSP	KOTA MALANG	PENILAIAN

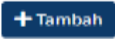
Gambar 29. Indikator Penilaian

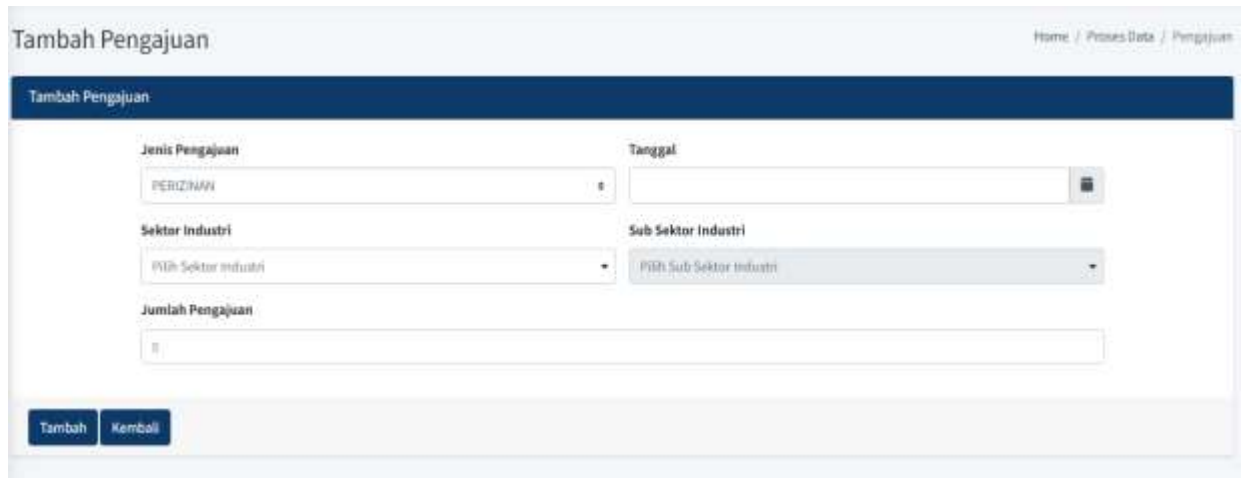
❖ **Pengajuan**

Dalam Sub-menu Pengajuan user dapat menginput pengajuan Sektor Industri dan Sub-Sektor Industri dari masing-masing PTSP, seperti pada gambar ini :

No	Kode PTSP	Tanggal Pengajuan	Jenis Pengajuan	Sub Sektor Industri	Jumlah Pengajuan
1	31.74	2021-12-29	NON PERIZINAN	AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM	2
2	31.74	2021-12-20	PERIZINAN	AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM	3
3	31.74	2021-12-15	PERIZINAN	BUDIDAYA AYAM LOKAL DAN PERSILANGANNYA	2
4	31.74	2021-12-29	NON PERIZINAN	AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM	2
5	31.74	2021-12-15	PERIZINAN	AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN LAINNYA	2
6	31.74	2021-12-30	NON PERIZINAN	BUDIDAYA AYAM LOKAL DAN PERSILANGANNYA	5
7	35.73	2021-12-08	NON PERIZINAN	PERTANIAN BUAH APEL DAN BUAH BATU (POME AND STONE FRUITS)	3
8	35.73	2021-12-07	PERIZINAN	PERTANIAN BUAH JERUK	10

Gambar 30. Pengajuan

Klik tombol  untuk menambahkan Pengajuan, maka akan muncul form pengajuan seperti dibawah ini :



Gambar 31. Tambah Pengajuan

Dalam form pengajuan user dapat memilih jenis pengajuan, tanggal pengajuan serta memilih sektor industri dan sub sektor industri, isi kolom jumlah pengajuan sesuai dengan banyaknya sektor yang akan di ajukan, lalu klik tambah.

Sektor industri PTSP yang akan di input harus berkaitan dengan nama-nama sektor industri dan sub sektor industri yang sudah tertera.

4. Pengaturan

Menu **Pengaturan** ini berfungsi untuk menginput dan mengelola akun, password user yang dilengkapi dengan data diri masing-masing user, dalam menu **Pengaturan** terdapat 4 sub-menu diantaranya **Data Group**, **Data User**, **Ubah Password** dan **Validasi User**.



Gambar 32. Pengaturan

❖ Data Group

Pada menu data group user dapat membuat kode serta nama group, yang nantinya dapat berfungsi dalam pelengkapan Data User.

Master Group

Home / Master Data / Data Group

Data Group

Show 3 entries

Search:

Kode Group	Nama Group	Aksi
admin	Admin	EDIT DELETE
admincms	Admin CMS	EDIT DELETE
userptsp	User PTSP	EDIT DELETE

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous Next

Gambar 33. Master Group

Klik tombol **Edit** untuk melakukan perubahan dari data group yang sudah ada dan untuk menghapus data sub-indikator klik tombol **Delete**.

Klik tombol **+ Tambah** untuk menambahkan data group, maka akan muncul Form seperti ini:

Form Tambah Group

Home / Pengaturan / Group / Tambah Group

Form Tambah

Kode Group

Nama Group

Tambah Authorization Set Kembali

Gambar 34. Form Tambah Group

❖ Data User

Sub-menu ini berfungsi untuk mengelola data diri user/admin dari masing-masing PTSP, klik sub-menu **Data User** maka akan tampil seperti ini:

Master User

Home / Master Data / Data User

Data User

Show 3 entries

Search:

User ID	Nama	Email	Nama PTSP	Aksi
admin2@gmail.com	admin2	admin2@gmail.com	PRODI DKI JAKARTA	EDIT DELETE
dewihandoko@gmail.com	dewi handoko	dewihandoko@gmail.com	KOTA ADM. JAKARTA PUSAT	EDIT DELETE
supang	Supang Dardana	supang@ptsp.com	KOTA MALANG	EDIT DELETE
wilusa@dropgear.com	Tos User	wilusa@dropgear.com	KOTA ADM. JAWANTA SELATAN	EDIT DELETE

Showing 1 to 4 of 4 entries (filtered from 5 total entries)

Previous Next

Gambar 35. Data User

Klik tombol **Edit** untuk melakukan perubahan dari data group yang sudah ada dan untuk menghapus data subindikator klik tombol **Delete**.

Klik tombol **+ Tambah** untuk menambahkan data user, dalam form data user diminta untuk melengkapi data diri dari user/admin, dimulai dari user id, nama, email serta nama PTSP, masing-masing user dikelompokan dalam masing-masing group yang sudah diinput dalam data group tadi, seperti gambar berikut ini:

The screenshot shows a web form titled 'Form Tambah User'. At the top right, there is a breadcrumb trail: 'Home / Pengaturan / User / Tambah User'. The form itself has a dark blue header with the text 'Form Tambah'. Below the header, there are several input fields: 'User ID' (with a sub-label 'User ID'), 'Nama' (with a sub-label 'Nama'), 'MP' (with a sub-label 'User ID'), 'Email' (with a sub-label 'Email'), 'Group' (a dropdown menu with 'PER Group' selected), 'PTSP' (a dropdown menu with 'PER/PTSP' selected), and 'Password' (with a sub-label 'Password'). At the bottom left of the form, there are two buttons: 'Tambah' and 'Kembali'.

Gambar 36. Form Tambah User

❖ **Ubah Password**

Sub-menu ini berfungsi untuk merubah password dari akun admin E-Money, klik menu **Ubah Password** maka akan tampil seperti ini:

The screenshot shows a web form titled 'Rubah Sandi'. It has a dark blue header with the text 'Rubah Sandi'. Below the header, there is a single text input field labeled 'Kata Sandi'. At the bottom left of the form, there is a button labeled 'Rubah'.

Gambar 37. Ubah Sandi

❖ **Validasi User**

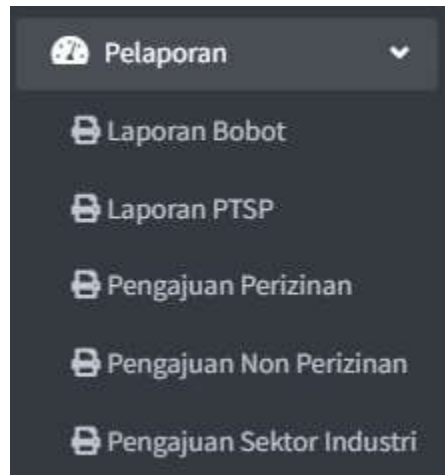
Sub-menu ini berfungsi untuk mengcross check akun user yang diinput, apabila sudah tervalidasi menandakan bahwa akun user tersebut dapat dibuktikan keaslian identitasnya, klik menu **Ubah Password** maka akan tampil seperti ini:

The screenshot shows a web page titled 'Master User'. At the top right, there is a breadcrumb trail: 'Home / Master Data / Data User'. Below the title, there is a 'Show' dropdown menu set to '5' and the text 'entries'. To the right of this is a search bar labeled 'Search:'. Below these elements is a table with the following columns: 'User ID', 'Nama', 'Email', 'Nama PTSP', and 'Aksi'. The table body is empty, and a message 'No data available in table' is displayed in the center. At the bottom left, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries'. At the bottom right, there are 'Previous' and 'Next' navigation links.

Gambar 38. Master User

5. Pelaporan

Dalam menu pelaporan user dapat menarik hasil dari data yang sudah diinput dalam menu-menu sebelumnya. Dalam menu pelaporan ada 2 sub-menu yaitu **Laporan Bobot**, **Laporan PTSP**, **Laporan Pengajuan Perizinan**, **Laporan Pengajuan Non Perizinan**, **Laporan Pengajuan Per Sektor Industri**.



Gambar 39. Pelaporan

❖ Laporan Bobot

Sub-menu ini merupakan hasil pengelolaan data nilai bobot dari masing-masing PTSP sesuai dengan nilai bobot yang sudah diinput, dalam gambar di bawah ini tercantum Laporan bobot dengan periode tahun.



Gambar 40. Laporan Bobot

Untuk melihat Laporan bobot, isi periode dari tahun dan sampai tahun berapa, pilih nama provinsi, lalu klik Tampilkan, maka akan muncul data Laporan Bobot sesuai dengan periode dan provinsi yang dipilih, seperti di Gambar 41 dibawah ini, untuk ekspor data user dapat memilih di ekspor ke Excel atau PDF.

Laporan Bobot dengan periode tahun

Tahun dari : 2021 Tahun sampai : 2021 Propinsi : SEMUA PROVINSI

Tampilkan Ekspor ke Excel Ekspor ke PDF

Tahun	Kode PTSP	Nama PTSP	Nilai Bobot
2021	11	PROV. ACEH	40
2021	11.01	KAB. ACEH SELATAN	0
2021	11.02	KAB. ACEH TENGGARA	0
2021	11.03	KAB. ACEH TIMUR	0
2021	11.04	KAB. ACEH TENGAH	0
2021	11.05	KAB. ACEH BARAT	0
2021	11.06	KAB. ACEH BESAR	0
2021	11.07	KAB. PIDIE	0
2021	11.08	KAB. ACEH UTARA	0

Gambar 41. Laporan Bobot

❖ **Laporan PTSP**

Laporan PTSP ini merupakan laporan akhir dari setiap data yang diinput, laporan PTSP ini mengakumulasikan bobot serta nilai dari setiap indikator dan sub-indikator yang sudah di input sesuai masing-masing PTSP, seperti pada gambar dibawah ini:

Laporan PTSP Home / Pelaporan / Laporan PTSP

Tahun : 2 PTSP :

Tampilkan Ekspor ke Excel Ekspor ke PDF

Indikator	Sub Indikator	Bobot	Nilai
No data available in table			

Gambar 42. Laporan PTSP

Untuk melihat Laporan PTSP, isi tahun berapa laporan yang ingin dilihat, pilih nama PTSP, lalu klik (search), maka akan muncul data Laporan PTSP sesuai dengan tahun dan PTSP yang dipilih, seperti di Gambar 43 dibawah ini, untuk ekspor data user dapat memilih di ekspor ke Excel atau PDF.

Laporan PTSP Home / Pelaporan / Laporan PTSP

Tahun: 2021 PTSP: PBOV, ACEH

Tampilkan Ekspor ke Excel Ekspor ke PDF

Indikator	Sub Indikator	Bobot	Nilai
KELEMBAGAAN PTSP	NOMENKLATUR SOTK (SESUAI PERMENDAGRI 100/18)	TIDAK ADA	0
	NOMENKLATUR SOTK (SESUAI PERMENDAGRI 25/21)	TIDAK ADA	0
	NOMENKLATUR KELEMBAGAAN	ADA SESUAI	400
PENDELEGASIAN	= 200 P&NP	TIDAK ADA	0
	< 100 P&NP	TIDAK ADA	0
	= 50 P&NP	TIDAK ADA	0

Gambar 43. Laporan PTSP

❖ **Laporan Perizinan**

Laporan Perizinan ini merupakan laporan akhir dari setiap sektor dengan jenis pengajuan perizinan yang sudah di input, laporan Perizinan ini mengakumulasikan dari setiap sektor yang memiliki jenis pengajuan perizinan.

Laporan Pengajuan Perizinan Home / Pelaporan / Laporan Pengajuan Perizinan

Laporan Pengajuan Perizinan dengan periode tahun

Tahun dari: 2021 Tahun sampai: 2021 Propinsi: SEMUA PROVINSI

Tampilkan Ekspor ke Excel Ekspor ke PDF

tanggal	Nama PTSP	Jenis Pengajuan	Sub Sektort	Jumlah
No data available in table				

Gambar 44. Laporan Pengajuan Perizinan

Untuk melihat Laporan Pengajuan Perizinan, isi periode dari tahun dan sampai tahun berapa, pilih nama propinsi, lalu klik Tampilkan, maka akan muncul data Laporan Pengajuan Perizinan sesuai dengan periode dan propinsi yang dipilih, seperti di Gambar 45 dibawah ini, untuk ekspor data user dapat memilih di ekspor ke Excel atau PDF.

Laporan Pengajuan Perizinan Home / Pelaporan / Laporan Pengajuan Perizinan

Laporan Pengajuan Perizinan dengan periode tahun

Tahun dari: 2021 Tahun sampai: 2021 Propinsi: DKI JAKARTA

Tampilkan Ekspor ke Excel Ekspor ke PDF

tanggal	Nama PTSP	Jenis Pengajuan	Sub Sektort	Jumlah
2021-12-15	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN	PERIZINAN	BUDIDAYA AYAM LOKAL DAN PERSILANGANNYA	2
2021-12-15	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN	PERIZINAN	AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN LAINNYA	2
2021-12-20	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN	PERIZINAN	AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM	3

Gambar 45. Laporan Pengajuan Perizinan

❖ Laporan Non Perizinan

Laporan Non Perizinan ini merupakan laporan akhir dari setiap sektor dengan jenis pengajuan non perizinan yang sudah di input, laporan Non Perizinan ini mengakumulasikan dari setiap sektor yang memiliki jenis pengajuan non perizinan.

Laporan Pengajuan Non Perizinan dengan periode tahun

Tahun dari : 2021 Tahun sampai : 2021 Propinsi : SEMUA PROVINSI

Tampilkan Ekspor ke Excel Ekspor ke PDF

tanggal	Nama PTSP	Jenis Pengajuan	Sub Sektort	Jumlah
No data available in table				

Gambar 46. Laporan Pengajuan Non Perizinan

Untuk melihat Laporan Pengajuan Non Perizinan, isi periode dari tahun dan sampai tahun berapa, pilih nama propinsi, lalu klik Tampilkan, maka akan muncul data Laporan Pengajuan Non Perizinan sesuai dengan periode dan propinsi yang dipilih, seperti di Gambar 47 dibawah ini, untuk ekspor data user dapat memilih di ekspor ke Excel atau PDF.

Laporan Pengajuan Non Perizinan dengan periode tahun

Tahun dari : 2021 Tahun sampai : 2021 Propinsi : DKI JAKARTA

Tampilkan Ekspor ke Excel Ekspor ke PDF

tanggal	Nama PTSP	Jenis Pengajuan	Sub Sektort	Jumlah
2021-12-29	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN	NON PERIZINAN	AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM	2
2021-12-29	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN	NON PERIZINAN	AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM	2
2021-12-30	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN	NON PERIZINAN	BUDIDAYA AYAM LOKAL DAN PERSILANGANNYA	5

Gambar 47. Laporan Pengajuan Non Perizinan

❖ Laporan Per Sektor

Laporan Per Sektor ini merupakan laporan setiap sektor dari setiap Propinsi yang di sudah di input sebelumnya.

Laporan Pengajuan Per Sektor dengan periode tahun

Tahun dari : 2021 Tahun sampai : 2021 Propinsi : SEMUA PROVINSI

Sektor : SEMUA SEKTOR INDUSTRI

Tampilkan Ekspor ke Excel Ekspor ke PDF

Tanggal *	Nama PTSP	Nama Sektor	Sub Sektor	Jenis Pengajuan	Jumlah
No data available in table					

Gambar 48. Laporan Pengajuan Per Sektor

Untuk melihat Laporan Per Sektor, isi periode dari tahun dan sampai tahun berapa, pilih nama Sektor yang ingin di lihat laporannya, lalu pilih nama propinsi, lalu klik Tampilkan, maka akan muncul data Laporan Per Sektor sesuai dengan periode, nama sektor dan propinsi yang dipilih, seperti di Gambar 49 dibawah ini, untuk ekspor data user dapat memilih di ekspor ke Excel atau PDF.

Laporan Pengajuan Per Sektor dengan periode tahun

Tahun dari : 2021 Tahun sampai : 2021 Propinsi : DKI JAKARTA

Sektor : PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN

Tampilkan Ekspor ke Excel Ekspor ke PDF

Tanggal *	Nama PTSP	Nama Sektor	Sub Sektor	Jenis Pengajuan	Jumlah
2021-12-15	KOTA.ADM. JAKARTA SELATAN	PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN	BUDIDAYA AYAM LOKAL DAN PERSILANGANNYA	PERIZINAN	2
2021-12-30	KOTA.ADM. JAKARTA SELATAN	PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN	BUDIDAYA AYAM LOKAL DAN PERSILANGANNYA	NON PERIZINAN	5

Gambar 49. Laporan Pengajuan Per Sektor