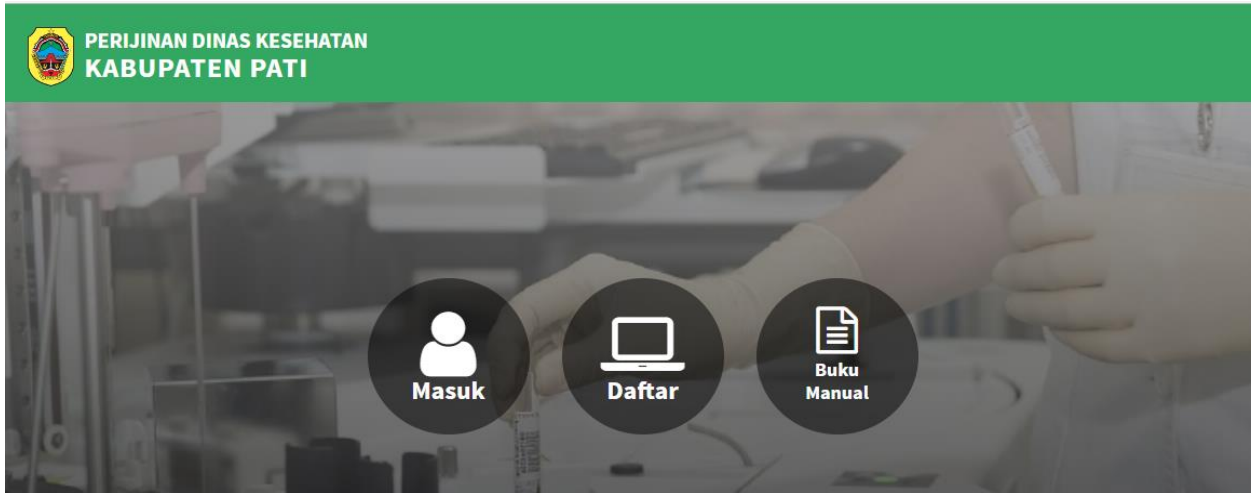


PANDUAN PERIJINAN ONLINE

DINAS KESEHATAN KABUPATEN PATI

1. Tampilan awal aplikasi

Tampilan awal aplikasi perijinan online terdapat 3 menu seperti berikut ini:



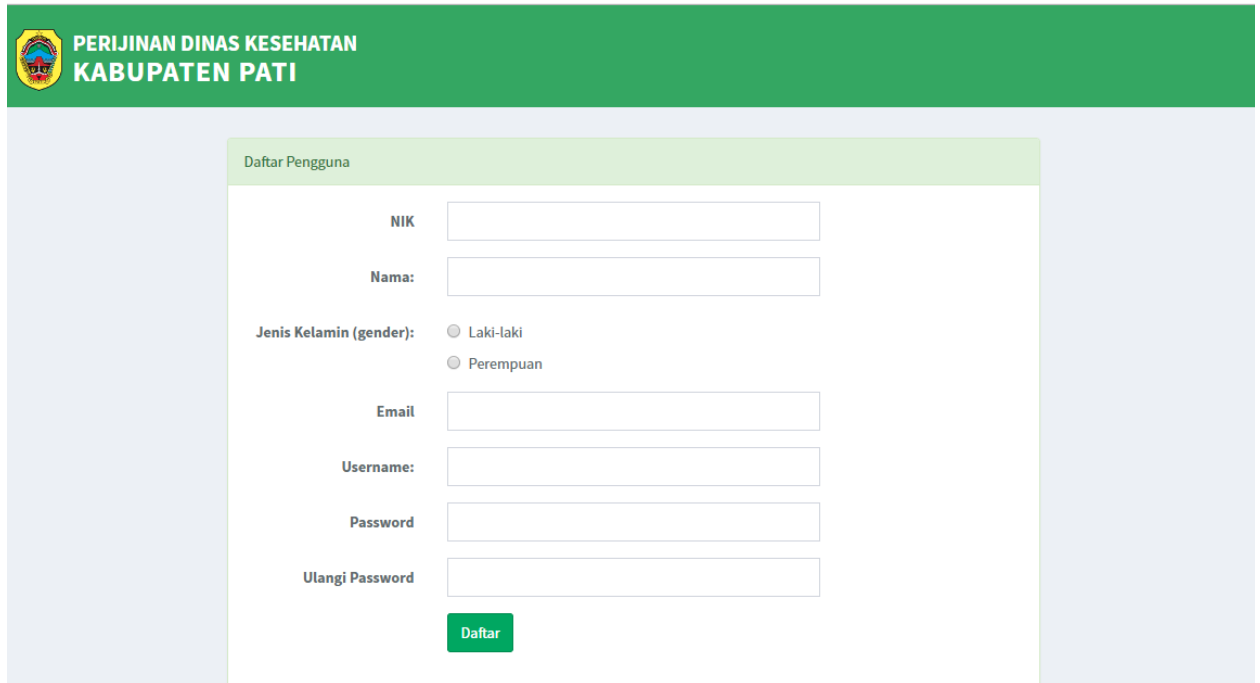
Untuk login kedalam aplikasi ini silahkan klik menu “**Masuk**”, jika anda belum punya akun silahkan daftar dulu di menu “**Daftar**”, dan untuk mengetahui panduan pengisian klik “**Buku Manual**”.

2. Menu Masuk

Untuk login silahkan isikan username dan password anda.

Jika anda belum punya password silahkan klik Daftar atau klik menu Daftar di tampilan awal aplikasi.

3. Menu Daftar



PERIJINAN DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PATI

Daftar Pengguna

NIK

Nama:

Jenis Kelamin (gender): Laki-laki
 Perempuan

Email

Username:

Password

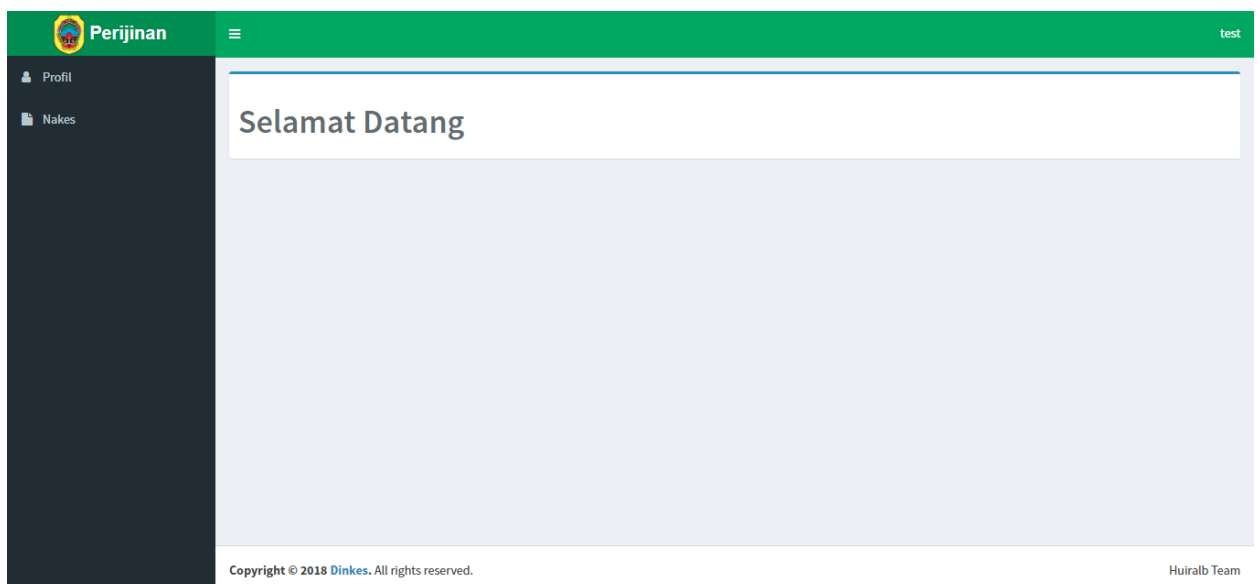
Ulangi Password

Daftar

Isi NIK, Nama, dan jenis kelamin sesuai KTP anda, dan pastikan email anda aktif karena pemberitahuan dikirim via email.

4. Mengisi Informasi Pribadi

Ketika anda berhasil login maka akan muncul 2 menu yaitu **“Profil”** dan **“Nakes”**



Langkah pertama anda harus mengisi data profil, anda tidak bisa membuka halaman nakes sebelum data profil anda di verifikasi oleh petugas

Untuk mengisi informasi pribadi atau profil anda silahkan klik menu profil kemudian akan muncul tampilan seperti ini:

Copyright © 2018 Dinkes. All rights reserved. Huiralab Team

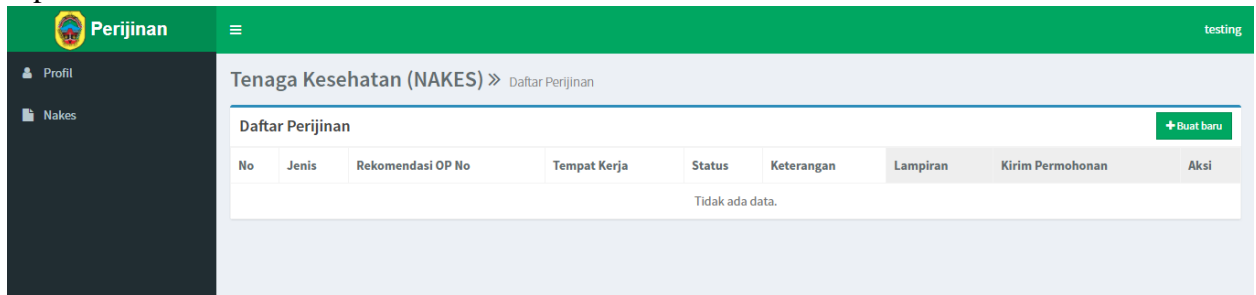
Lengkapi form berikut, isi alamat, tempat lahir, tanggal lahir sesuai KTP anda, isi nomor hp yang bisa dihubungi, Pendidikan diisi sesuai Pendidikan anda misal “S1 Keperawatan”, kemudian upload foto/scan KTP anda, pastikan foto/scan KTP anda tulisannya bisa dibaca. Setelah semua data diisi klik tombol simpan.

Pastikan semua data anda terisi dengan benar, kemudian klik tombol “**Kirim Verifikasi**”.

Setelah anda mengklik tombol klik verifikasi tunggu sampai petugas memverifikasi data anda, data anda akan diverifikasi apakah sudah sesuai dengan KTP atau tidak.

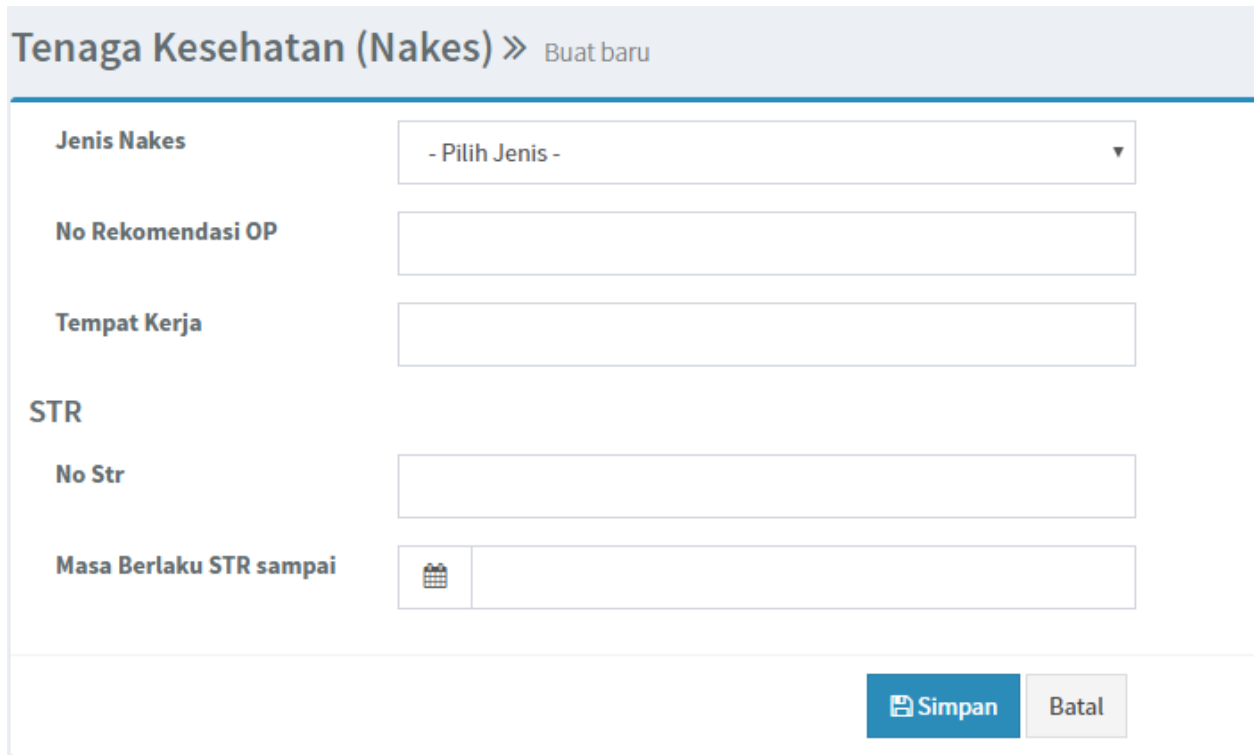
5. Mengisi Form Tenaga Kesehatan (Nakes)

Untuk mengisi form nakes silahkan klik menu “Nakes” maka akan muncul tampilan seperti berikut ini:



The screenshot shows the 'Perijinan' application interface. The top navigation bar is green with the 'Perijinan' logo and a 'testing' label. A dark sidebar on the left contains 'Profil' and 'Nakes' options. The main content area is titled 'Tenaga Kesehatan (NAKES) >> Daftar Perijinan'. Below the title is a '+ Buat baru' button. A table with columns 'No', 'Jenis', 'Rekomendasi OP No', 'Tempat Kerja', 'Status', 'Keterangan', 'Lampiran', 'Kirim Permohonan', and 'Aksi' is shown, but it is empty with the text 'Tidak ada data.' below it.

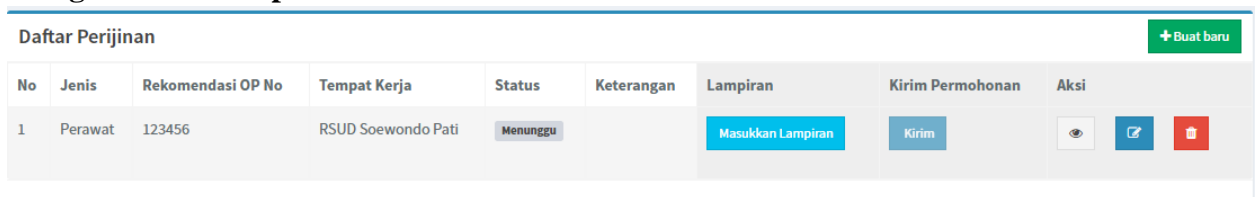
Klik tombol “Buat baru”



The screenshot shows the 'Buat baru' form for 'Tenaga Kesehatan (Nakes) >>'. The form contains several input fields: 'Jenis Nakes' (a dropdown menu with '- Pilih Jenis -'), 'No Rekomendasi OP' (a text input field), 'Tempat Kerja' (a text input field), 'STR' (a section header), 'No Str' (a text input field), and 'Masa Berlaku STR sampai' (a date picker). At the bottom right, there are two buttons: 'Simpan' (blue) and 'Batal' (grey).

Silahkan lengkapi form diatas, kemudian klik Simpan.

6. Mengisi Form Lampiran



The screenshot shows the 'Daftar Perijinan' table with a '+ Buat baru' button. The table has columns: 'No', 'Jenis', 'Rekomendasi OP No', 'Tempat Kerja', 'Status', 'Keterangan', 'Lampiran', 'Kirim Permohonan', and 'Aksi'. There is one row with the following data: '1', 'Perawat', '123456', 'RSUD Soewondo Pati', 'Menunggu'. The 'Lampiran' column for this row has a '+ Masukkan Lampiran' button. The 'Kirim Permohonan' column has a 'Kirim' button. The 'Aksi' column has three icons: a view icon, a edit icon, and a delete icon.

Untuk mengisi form lampiran silahkan klik tombol “Masukkan Lampiran” .

Berikut contoh form input lampiran

Nama Lampiran	Upload	Contoh Format Surat
STR	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Download"/>
<input type="button" value="Kembali ke Nakes"/>		<input type="button" value="Simpan"/>

Silahkan lengkapi form tersebut, jika anda membutuhkan contoh format surat silahkan klik download di bagian contoh format surat.

Pastikan semua form sudah terisi, jika sudah kemudian klik tombol Simpan.

7. Kirim Permohonan

Pastikan semua form sudah terisi dengan benar, kemudian klik tombol **“Kirim”** dibagian kirim permohonan.

Daftar Perijinan								<input type="button" value="+ Buat baru"/>
No	Jenis	Rekomendasi OP No	Tempat Kerja	Status	Keterangan	Lampiran	Kirim Permohonan	Aksi
1	Perawat	123456	RSUD Soewondo Pati	<input type="button" value="Menunggu"/>		<input type="button" value="Edit Lampiran"/>	<input type="button" value="Kirim"/>	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Setelah anda mengklik tombol kirim permohonan silahkan tunggu sampai petugas memverifikasi data anda, jika data anda sudah diverifikasi dan SIP sudah jadi anda akan mendapat pemberitahuan lewat email.