

Manual Book SIMPKB (Sistem Informasi Pajak Kendaraan Bermotor)

0. Daftar Isi

1. Pendahuluan
2. Instalasi dan Persyaratan Sistem
3. Memulai Penggunaan
4. Antarmuka Pengguna
5. Fitur-fitur Utama
6. Panduan Pengguna
7. Troubleshooting
8. Dukungan Teknis

1. Pendahuluan

SIMPKB (Sistem Informasi Pajak Kendaraan Bermotor) adalah aplikasi yang dirancang untuk memanajemen daftar kendaraan bermotor untuk seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di ruang lingkup Kabupaten Tanah Laut. Aplikasi ini memungkinkan pemantauan pajak kendaraan dan pengelolaan proses perpanjangan pajak.

Tujuan Utama:

- Mempermudah manajemen aset kendaraan bermotor di SKPD Tanah Laut
- Monitoring status pajak kendaraan
- Memfasilitasi proses pengajuan perpanjangan pajak

Fungsi Utama:

- Manajemen Kendaraan
- Monitoring Pajak Kendaraan
- Laporan Rekap Surat Permohonan bulanan
- Tanda Tangan Elektronik untuk pengesahan Surat Permohonan

2. Instalasi dan Persyaratan Sistem

Platform yang Didukung:

- Aplikasi Android (khusus untuk role member/SKPD)
- Aplikasi Web (untuk role member dan admin)

Persyaratan Sistem:

- Server: Ubuntu 20.04 atau lebih tinggi
- PHP versi 8.1
- MySQL
- Supervisor (untuk background task)
- NodeJS
- Git Version Manager
- NPM
- Prosesor: Minimal 2 Core
- RAM: Minimal 4GB
- Disk: Minimal 40GB

Langkah-langkah Instalasi:

1. Clone repository dari sumber yang disediakan
2. Set permission dan folder owner untuk Laravel hosting
3. Setup database
4. Jalankan perintah `composer install`
5. Jalankan perintah `php artisan migrate`

3. Memulai Penggunaan

Cara Login untuk Admin

1. Akses halaman <https://beta-simpkb.bpkad.tanahlautkab.go.id/app/login>
2. Masukkan kredensial:
 - Email: super@app.com
 - Password: superapp

Cara Login untuk Member

3. Akses halaman <https://beta-simpkb.bpkad.tanahlautkab.go.id/app/login>
4. Masukkan kredensial:
 - Username atau Email: kredensial dari simpkb yang lama tiap skpd
 - Password: sesuai dengan simpkb yang lama

4. Panduan Pengguna

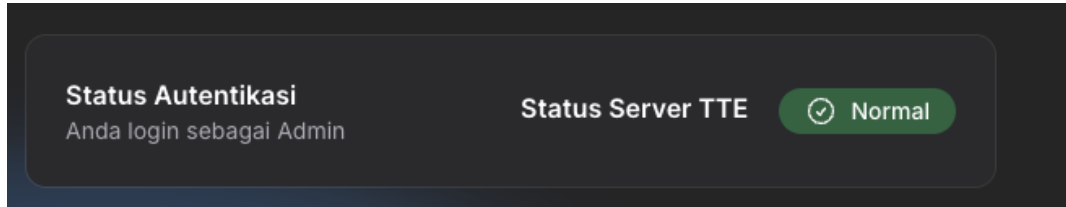
1. Pengguna Admin

Berikut daftar fitur yang digunakan untuk pengguna dengan Hak Akses sebagai Admin

Menu Dashboard

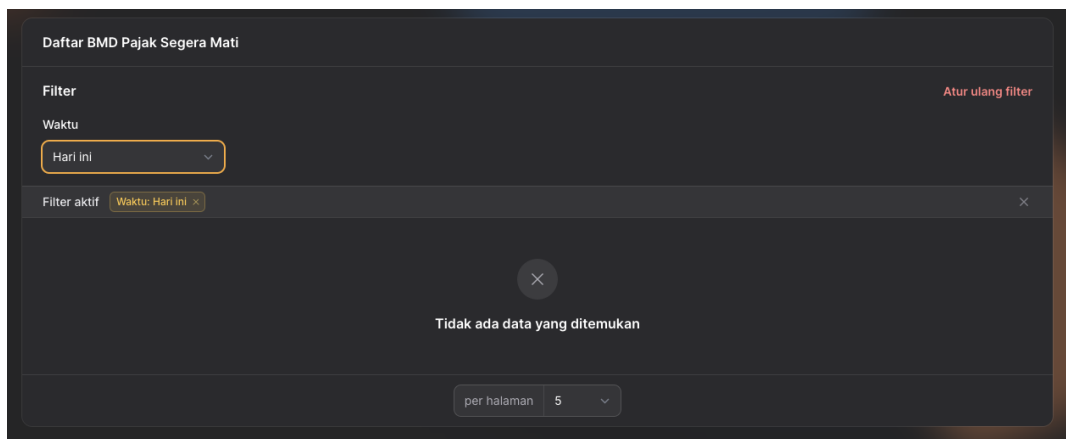
Fitur apa saja yang ada disini?

1. Melihat Status Server TTE



Apabila tanda tangan elektronik tidak bisa digunakan, anda dapat melihat status server dihalaman ini. Ketika status TTE sedang down, akan ada tanda down dengan background MERAH

2. Monitor pajak aktif dalam rentan waktu



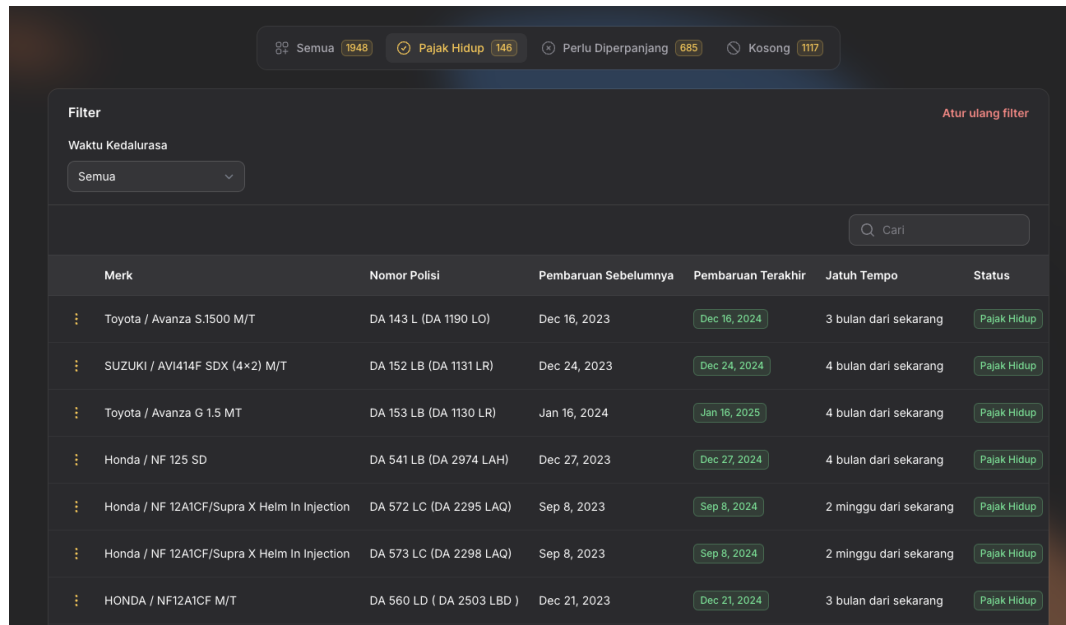
Anda bisa melihat pajak yang akan segera mati atau sudah mati. Anda juga bisa menggunakan Filter untuk mengetahui pajak yang mati dalam rentan hari ini, minggu ini



Menu Info Pajak

Fitur apa saja yang ada disini? Berikut ini detailnya

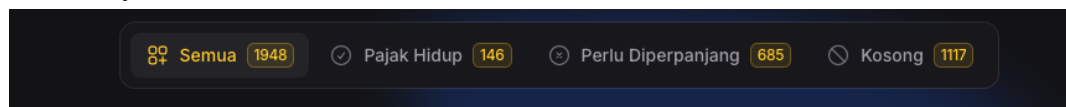
1. Melihat informasi pajak seluruh kendaraan



The screenshot shows a web interface for vehicle tax information. At the top, there are four filter tabs: 'Semua' (1948), 'Pajak Hidup' (146), 'Perlu Diperpanjang' (685), and 'Kosong' (1117). Below the tabs is a 'Filter' section with a dropdown menu set to 'Semua' and a search bar labeled 'Cari'. The main content is a table with the following columns: Merk, Nomor Polisi, Pembaruan Sebelumnya, Pembaruan Terakhir, Jatuh Tempo, and Status. The table lists seven vehicles, all with a 'Pajak Hidup' status.

Merk	Nomor Polisi	Pembaruan Sebelumnya	Pembaruan Terakhir	Jatuh Tempo	Status
Toyota / Avanza S.1500 M/T	DA 143 L (DA 1190 LO)	Dec 16, 2023	Dec 16, 2024	3 bulan dari sekarang	Pajak Hidup
SUZUKI / AVI414F SDX (4x2) M/T	DA 152 LB (DA 1131 LR)	Dec 24, 2023	Dec 24, 2024	4 bulan dari sekarang	Pajak Hidup
Toyota / Avanza G 1.5 MT	DA 153 LB (DA 1130 LR)	Jan 16, 2024	Jan 16, 2025	4 bulan dari sekarang	Pajak Hidup
Honda / NF 125 SD	DA 541 LB (DA 2974 LAH)	Dec 27, 2023	Dec 27, 2024	4 bulan dari sekarang	Pajak Hidup
Honda / NF 12A1CF/Supra X Helm In Injection	DA 572 LC (DA 2295 LAQ)	Sep 8, 2023	Sep 8, 2024	2 minggu dari sekarang	Pajak Hidup
Honda / NF 12A1CF/Supra X Helm In Injection	DA 573 LC (DA 2298 LAQ)	Sep 8, 2023	Sep 8, 2024	2 minggu dari sekarang	Pajak Hidup
HONDA / NF12A1CF M/T	DA 560 LD (DA 2503 LBD)	Dec 21, 2023	Dec 21, 2024	3 bulan dari sekarang	Pajak Hidup

Semua informasi kendaraan tertera dalam tabel tersebut, anda dapat melakukan filter dengan mengklik tab di atas. Contohnya anda ingin mengetahui kendaraan yang pajaknya perlu diperpanjang, anda geser cursor anda ke arah tab Perlu DiPerpanjang, secara otomatis, data kendaraan yang perlu diperpanjang akan tampil pada tabel dibawahnya.



This image is a close-up of the filter tabs at the top of the page. It shows four tabs: 'Semua' (1948), 'Pajak Hidup' (146), 'Perlu Diperpanjang' (685), and 'Kosong' (1117). The 'Perlu Diperpanjang' tab is currently selected, indicated by a blue highlight.

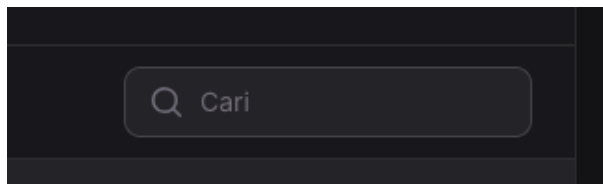
Filter	Count
Semua	1948
Pajak Hidup	146
Perlu Diperpanjang	685
Kosong	1117

Sebagai Catatan

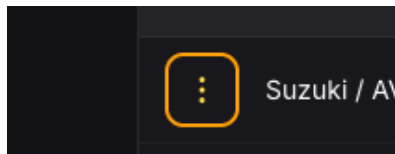
1. Pajak Hidup, adalah pajak kendaraan yang pembaruan terakhirnya lebih dari waktu sekarang
2. Pajak perlu diperpanjang adalah pajak kendaraan yang pembaruan terakhirnya kurang dari waktu sekarang
3. Dan pajak kosong adalah kendaraan yang tidak memiliki waktu pembaruan. Segera perbarui pajak kendaraan tersebut

2. Memperbarui informasi pajak kendaraan

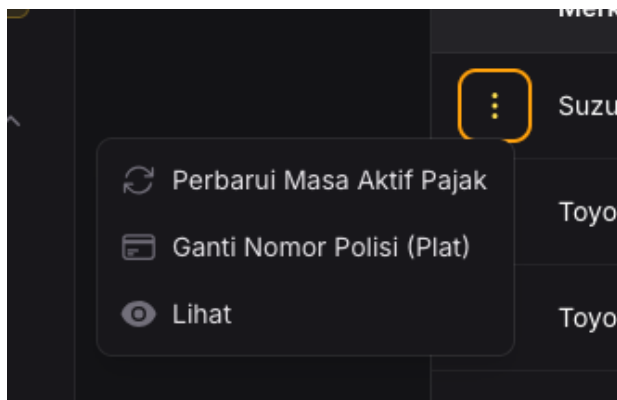
Cari kendaraan dengan mengetikkan Merk atau Nomor Polisi pada form pencarian



Jika sudah ketemu kendaraan yang anda cari, klik menu 3 dot disamping kiri dari baris tersebut.



Nanti akan muncul submenu seperti dibawah ini, dan pilih menu perbarui masa aktif pajak



Kemudian akan muncul modal form untuk mengisi tanggal baru pajak kendaraan seperti yang tercantum dibawah ini. Kemudian klik Konfirmasi jika dirasa sudah benar

The image shows a dark-themed mobile application interface with a modal dialog box. At the top of the dialog is a yellow warning triangle icon inside a dark circle, and a close button (X) in the top right corner. The title of the dialog is "Perbarui Masa Aktif Pajak" in white bold text. Below the title is a question in white text: "Apakah Anda yakin ingin melakukan ini?". Underneath is a label "Tanggal Baru*" in white, followed by a large, empty rectangular input field with a yellow border. Below the input field is the text "Pilih tanggal baru" in a lighter gray. At the bottom of the dialog are two buttons: a gray button labeled "Batal" and an orange button labeled "Konfirmasi". The background of the app is dark gray and shows faint, partially visible text from other screens, such as "an Sebel", "BC (4x2) M/T", and "DA 267 L".

Perbarui Masa Aktif Pajak

Apakah Anda yakin ingin melakukan ini?

Tanggal Baru*

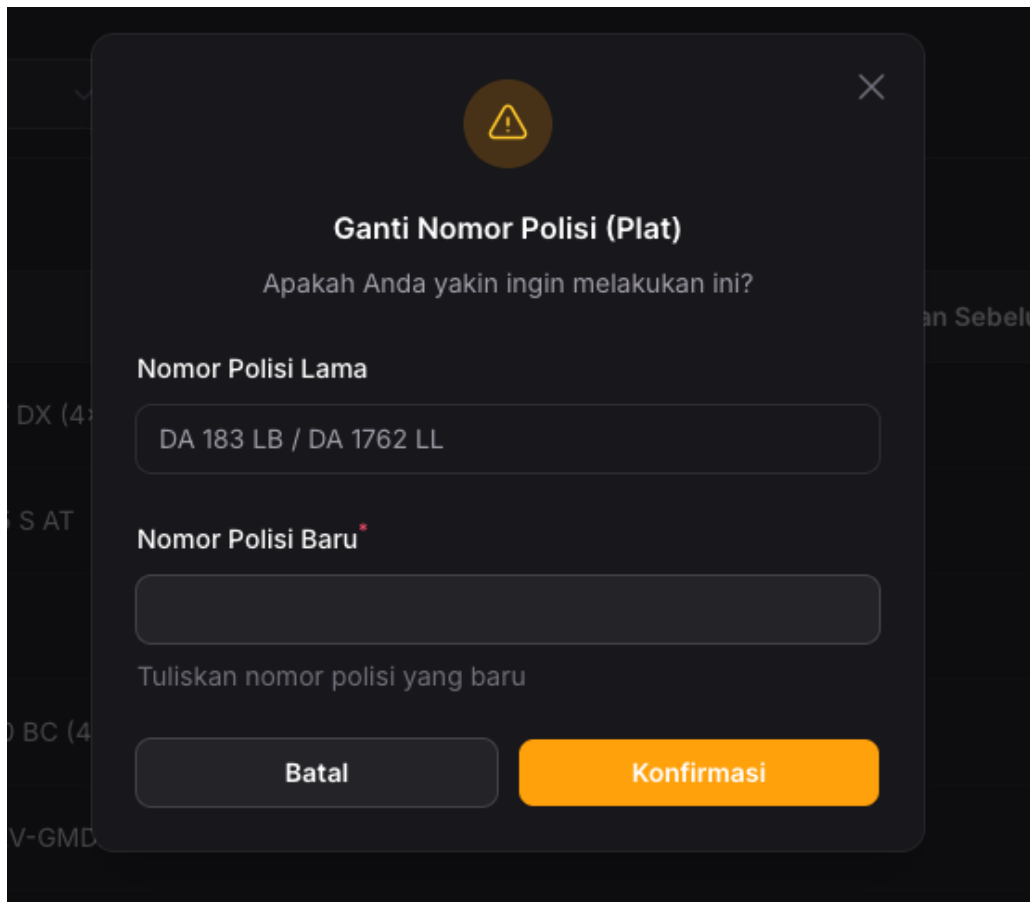
Pilih tanggal baru

Batal **Konfirmasi**

3. Mengganti nomor polisi kendaraan

Langkah penggantian nomor polisi kurang lebih sama dengan langkah saat pembaruan masa aktif pajak. Perbedaanya adalah anda harus memasukkan nomor polisi baru.

Kemudian klik konfirmasi jika dirasa sudah benar



A dark-themed modal dialog box with a yellow warning icon at the top center. The title is "Ganti Nomor Polisi (Plat)" and the question is "Apakah Anda yakin ingin melakukan ini?". Below the question, there are two input fields. The first is labeled "Nomor Polisi Lama" and contains the text "DA 183 LB / DA 1762 LL". The second is labeled "Nomor Polisi Baru" with a red asterisk and is currently empty. Below the second field is the text "Tuliskan nomor polisi yang baru". At the bottom, there are two buttons: "Batal" (grey) and "Konfirmasi" (orange).

Ganti Nomor Polisi (Plat)
Apakah Anda yakin ingin melakukan ini?

Nomor Polisi Lama
DA 183 LB / DA 1762 LL

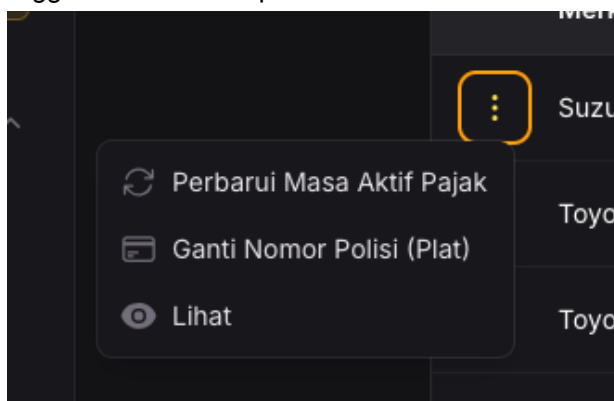
Nomor Polisi Baru*

Tuliskan nomor polisi yang baru

Batal **Konfirmasi**

4. Melihat detail informasi kendaraan

Anda juga dapat melihat detail informasi kendaraan dengan melakukan langkah yang sama seperti penggantian nomor polisi dan pembaruan masa aktif pajak. Caranya anda tinggal memilih Lihat pada submenu tersebut.



Kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini. Anda dapat melihat informasi umum, seperti nomor polisi, nomor rangka, status, lokasi kendaraan, informasi pembelian, foto kendaraan dan lain sebagainya

Lihat bmd

Informasi Umum Foto Barang

SKPD
Dinas Kesehatan

Jenis Barang
Station Wagon

Informasi Pajak

Keterangan
Dinkes

Pembaruan Sebelumnya

Pembaruan Terakhir

Status
Pajak Hidup

Location
Disdukcapil

Tutup

Detail Barang Nomor Seri Informasi Pembelian

Merek
Suzuki / AVI414F DX (4x2) M/T

Size
1.373

Registration number
1

Purchased at
2015

Material
Campuran ; Hitam

Menampilkan 1 sampai 10 dari 1.948 hasil

Menu Permohonan Baru

Sebelum melanjutkan lebih detail mengenai fitur permohonan baru, anda harus tahu status permohonan yang ada dalam aplikasi ini. Berikut status-status tersebut:

- Status **Permohonan Baru**, merupakan proses dimana SKPD mengajukan permohonan baru ke Admin.
- Status **Dalam Proses (Manual)**, merupakan proses dimana admin telah memproses permohonan dengan metode pengesahannya melalui proses Tanda Tangan Manual, Admin harus melakukan pencetakan surat permohonan, dan memberikan kepada pengesah untuk selanjutnya di tanda tangani secara manual
- Status **Perlu Pengesahan (TTE)**, merupakan proses dimana Admin telah memproses permohonan dengan metode pengesahannya melalui proses Tanda Tangan Elektronik. Sebagai catatan, aplikasi ini telah terintegrasi dengan PSRe yaitu Tanda Tangan Elektronik dari Kominfo.

Permohonan yang berada pada status ini, wajib di bubuhkan tanda tangan oleh Pengesah yang dipilih pada saat admin memproses permohonan. Detail lengkapnya ada pada langkah selanjutnya.

- Status **Tersedia diambil/Download**, merupakan proses dimana Pengesah telah membubuhkan tanda tangan pada dokumen permohonan, dan tersedia untuk SKPD yang selanjutnya dapat di Download/Unduh.

- Status **Selesai**, merupakan proses akhir permohonan, permohonan jika sudah di status ini, berarti permohonan telah di download oleh SKPD yang bersangkutan, atau Admin mendownloadkan.

Demikian status-status permohonan yang ada di aplikasi ini. Selanjutnya adalah daftar fitur yang dapat anda gunakan di menu Permohonan Baru. Berikut daftarnya:

1. Melihat daftar permohonan

Dibuat	Nomor Polisi	Jenis Permohonan	Pengguna BMD	Status
Agt 22, 2024 14:25:30 Diperbarui: 2 hari yang lalu	DA 46 L (DA 1811 LQ) Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Perubahan Identitas Kepemilikan Kendaraan Dinas Roda 2	Admin BPKAD	Me Diaj
Agt 22, 2024 14:23:49 Diperbarui: 2 hari yang lalu	DA 46 L (DA 1811 LQ) Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Pembuatan STNK Kendaraan Dinas Roda 2	Admin BPKAD	Me Diaj
Agt 22, 2024 14:22:46 Diperbarui: 2 hari yang lalu	DA 46 L (DA 1811 LQ) Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Pembuatan STNK Kendaraan Dinas Roda 2	Admin BPKAD	Me Diaj
Agt 22, 2024 14:15:16 Diperbarui: 2 hari yang lalu	DA 46 L (DA 1811 LQ) Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Perubahan Nopol Kendaraan Dinas Roda 2	Admin BPKAD	Me Diaj
Agt 22, 2024 14:14:59 Diperbarui: 2 hari yang lalu	DA 46 L (DA 1811 LQ) Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Perubahan Identitas Kepemilikan Kendaraan Dinas Roda 2	Admin BPKAD	Me Diaj
Agt 22, 2024 14:14:37 Diperbarui: 2 hari yang lalu	DA 46 L (DA 1811 LQ) Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Pembuatan STNK Kendaraan Dinas Roda 2	Admin Perkebunan Kintap	Me Diaj

Berikut merupakan tampilan daftar permohonan yang telah diajukan oleh SKPD. Anda dapat melakukan filter dengan mengklik tab diatas. Setiap tab mewakili progress permohonan yang. Contohnya ketika permohonan sudah ditandatangani, secara otomatis akan berpindah ke tab Tersedia di Ambil/Download.

Anda dapat mencari permohonan melalui Input Pencarian meliputi

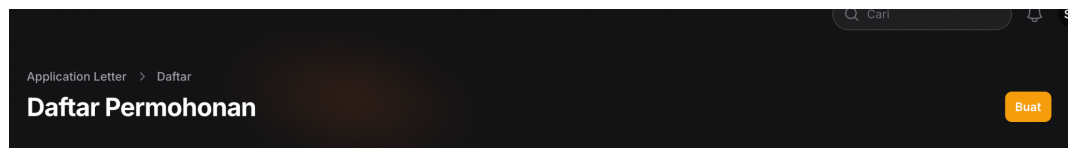
- Jenis Permohonan
- Pengguna BMD
- Nomor Polisi

2. Mengajukan permohonan

Berikut cara mengajukan permohonan:

Dari menu navigasi anda pilih Permohonan Baru

Kemudian klik tombol Buat di pojok kanan atas



Kemudian anda pilih Nomor Polisi yang terlist dalam form input. Anda bisa mencari dengan mengetikkan nomor polisi yang ingin anda cari.

Jika kendaraan ditemukan, akan langsung muncul detail dari kendaraan meliputi nomor rangka, foto dan detail lainnya.

Kemudian sisanya anda tinggal memasukkan input sesuai dengan form selanjutnya

Informasi Surat Permohonan

Pengguna BMD*

Tanggal Permohonan*

Jenis Permohonan*

Pilih salah satu opsi

Sebagai catatan, jika anda melakukan permohonan untuk pembuatan STNK baru, anda harus mengupload surat kehilangan. Seperti dibawah ini.

Informasi Surat Permohonan

Pegguna BMD*

Tanggal Permohonan*

Jenis Permohonan*

Pembuatan STNK Kendaraan Dinas Roda 2

Surat Kehilangan*

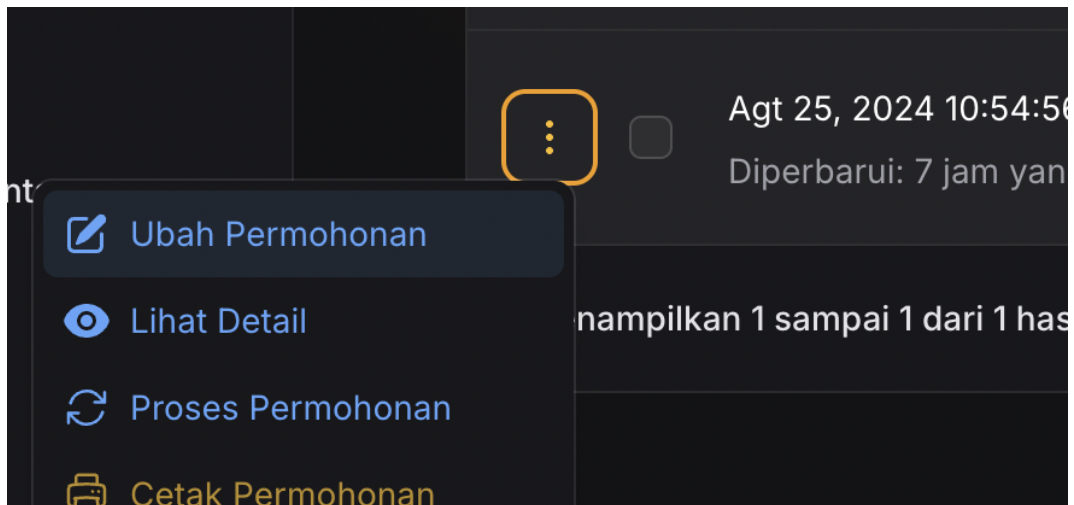
Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

Upload foto surat kehilangan. Maksimal 1 MB

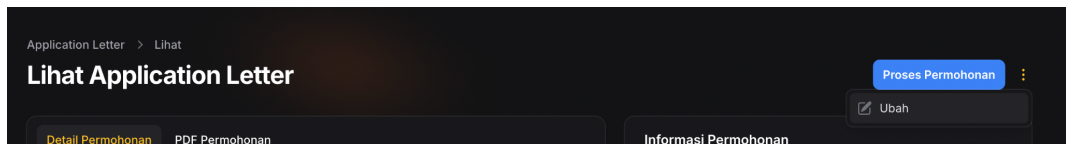
3. Mengubah permohonan

Anda bisa melakukan perubahan permohonan dengan dua cara

Pertama, anda bisa mengedit melalui tombol dengan icon 3 titik ini, anda klik, mana akan muncul submenu dan pilih Ubah Permohonan



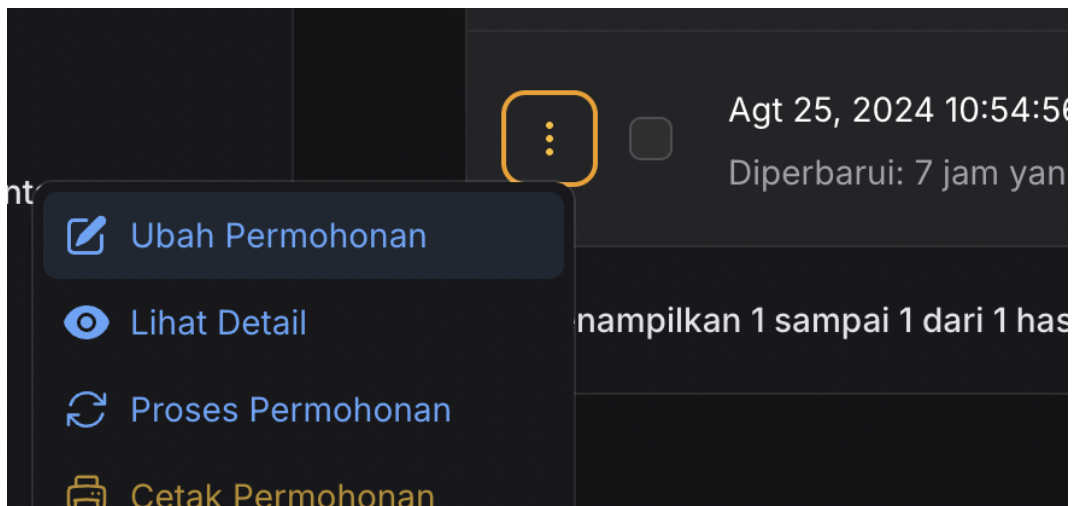
Yang kedua, anda bisa mengedit melalui detail permohonan, caranya anda klik kendaraan yang anda ingin lihat, kemudian di pojok kanan atas, terdapat icon titik 3, anda klik maka akan muncul submenu seperti dibawah ini, lalu klik Ubah.



Sebagai catatan, perubahan permohonan hanya bisa dilakukan ketika permohonan berstatus permohonan baru.

4. Melihat detail permohonan

Anda bisa melihat detail permohonan hanya dengan mengklik baris permohonan pada tabel, atau dengan mengeklik icon titik 3, kemudian klik lihat detail



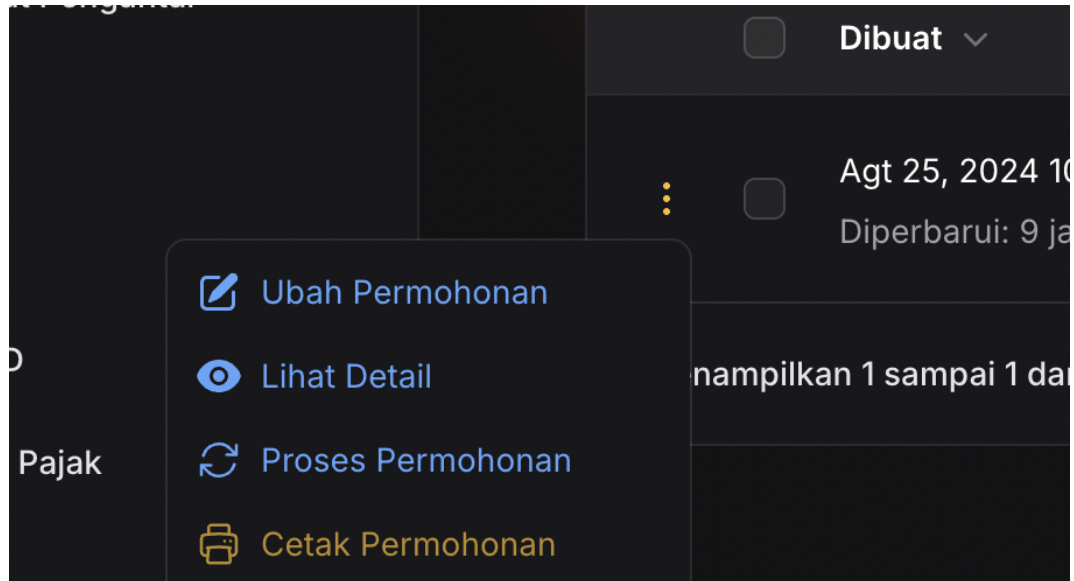
5. Memproses pengajuan permohonan

Sebagai catatan, permohonan memiliki 4 jenis yang berbeda.

- Permohonan Perpanjang STNK
- Permohonan Pembuatan STNK (Jika STNK sebelumnya telah hilang)
- Permohonan Perubahan Nomor Polisi
- Permohonan Perubahan Identitas Kepemilikan (Mutasi BMD)

Terdapat 2 cara untuk memproses permohonan.

Pertama, anda bisa melalui submenu, klik Proses Permohonan



Kedua dengan melihat detail permohonan terlebih dahulu, kemudian klik tombol Proses Permohonan pada pojok kanan atas



Ketika anda mengklik tombol Proses Permohonan, akan muncul modal seperti dibawah ini

Proses Permohonan ✕

Tujuan Surat*

Pilih salah satu opsi ▼

Disahkan Oleh*

👤 Pilih salah satu opsi ▼

Untuk TTD Elektronik SKPD tidak perlu mengambil berkas ke BPKAD dapat langsung di print dan di serahkan ke kantor Samsat terdekat

Proses **Batal**

Jika surat permohonan berjenis perubahan identitas kepemilikan, anda akan diminta untuk menambahkan pemilik baru dan pemilik lama seperti dibawah ini

Proses Permohonan

Tujuan Surat*

#

Pilih salah satu opsi

Disahkan Oleh*

Pilih salah satu opsi

Untuk TTD Elektronik SKPD tidak perlu mengambil berkas ke BPKAD dapat langsung di print dan di serahkan ke kantor Samsat terdekat

Pemilik Lama*

Anda harus mencantumkan nama pemilik sebelumnya

Pemilik Baru*

Anda harus mencantumkan nama pemilik baru

Proses

Batal

Sama halnya dengan jenis permohonan pembuatan STNK baru, anda diminta untuk menginputkan nomor surat kehilangan sesuai dengan yang upload oleh SKPD terkait.

Proses Permohonan ✕

Tujuan Surat*

Pilih salah satu opsi

Disahkan Oleh*

Pilih salah satu opsi

Untuk TTD Elektronik SKPD tidak perlu mengambil berkas ke BPKAD dapat langsung di print dan di serahkan ke kantor Samsat terdekat

Nomor Surat Kehilangan*

Proses Batal

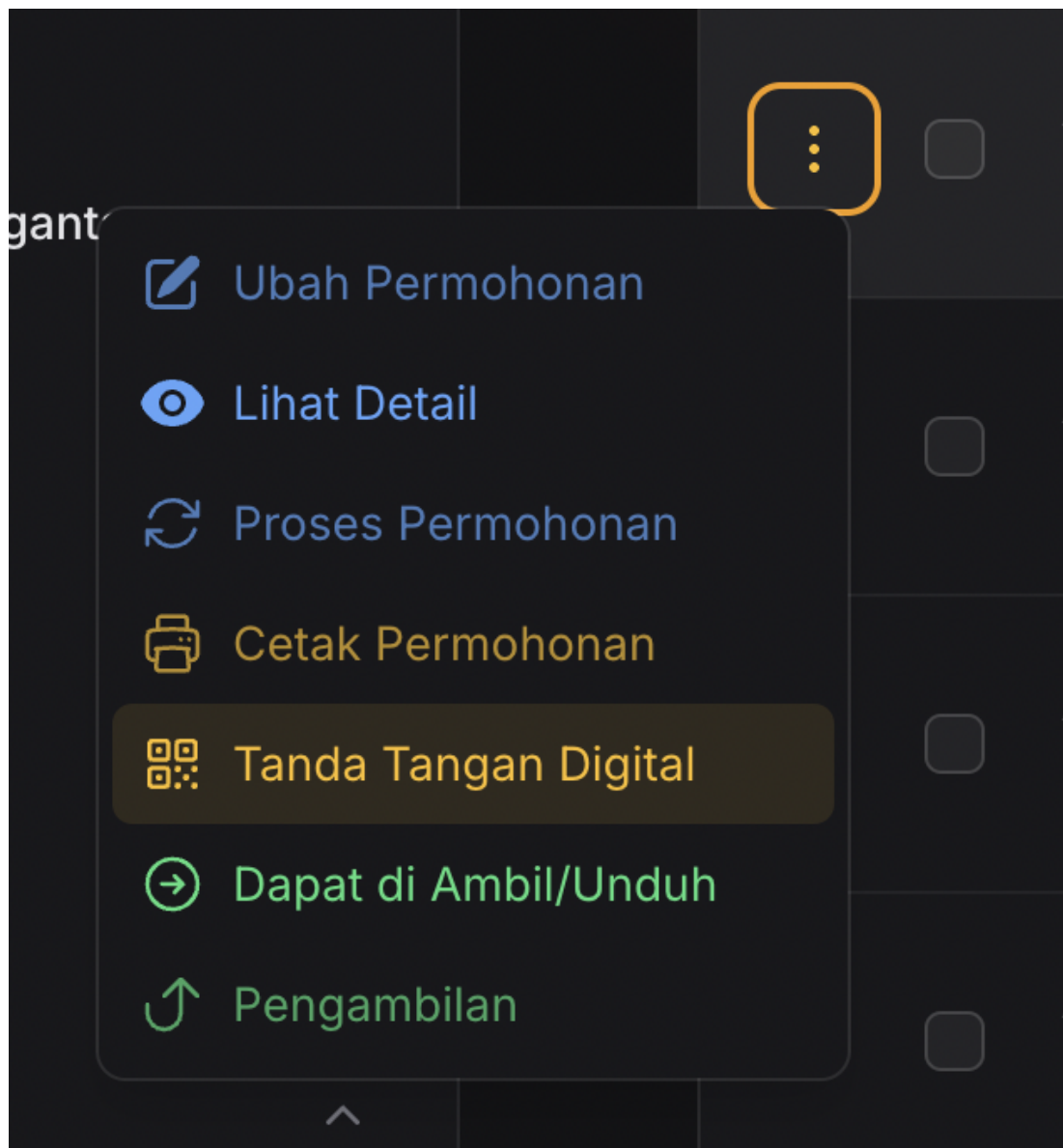
Catatan: anda dapat menemukan lampiran surat kehilangan di detail permohonan pada tab dibawah ini

Detail Permohonan **Lampiran Surat Kehilangan** PDF Permohonan

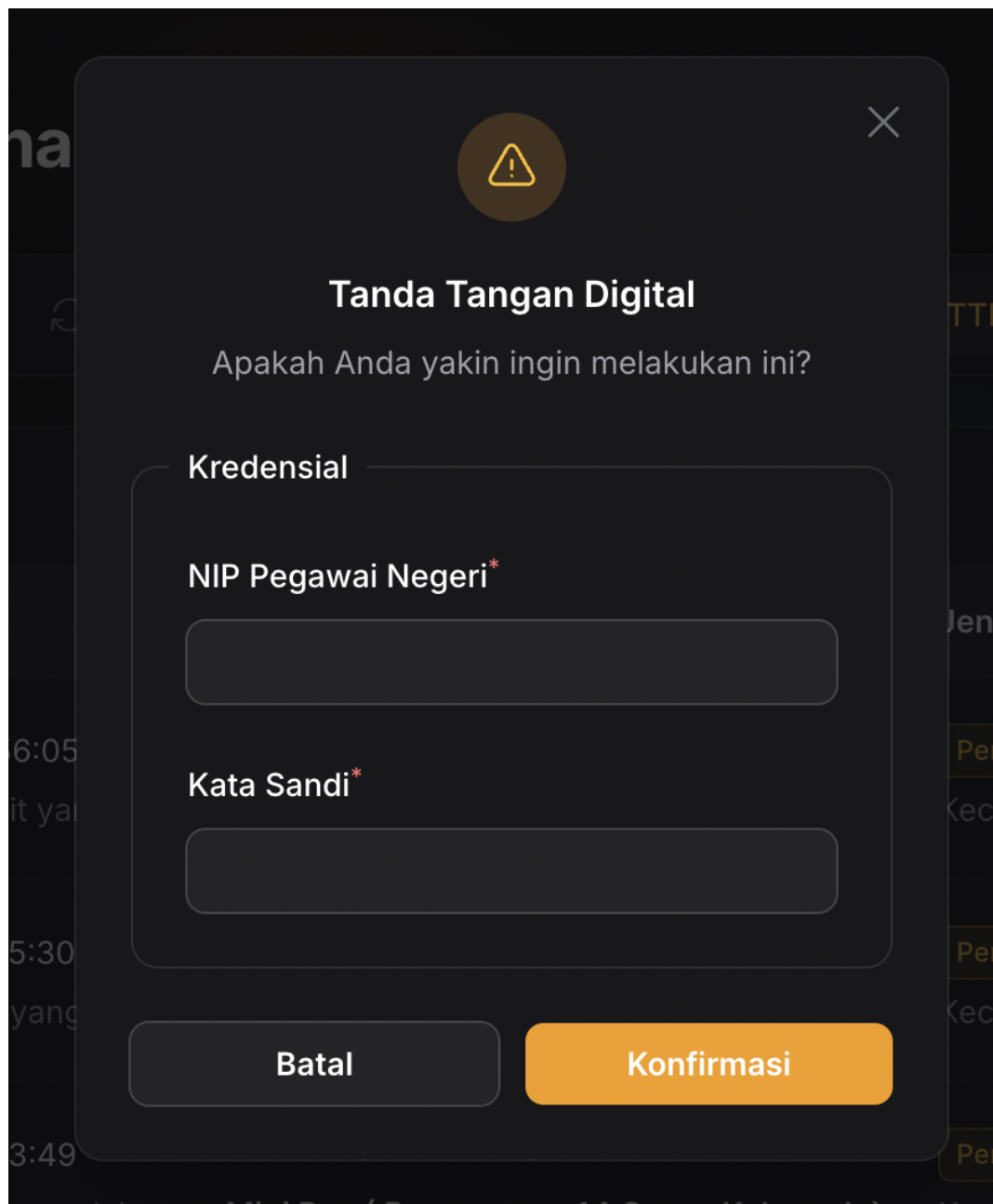
Surat Kehilangan

6. Melakukan tanda tangan elektronik

Sama dengan halnya proses permohonan, anda dapat melakukan tanda tangan elektronik melalui dua cara, pertama pada submenu di tabel, dan di detail permohonan pada icon 3 titik pojok kanan atas.



Pada saat anda melakukan tanda tangan digital, anda diminta untuk memasukkan kredensial Pejabat yang sudah terdaftar TTE



The image shows a dark-themed mobile application interface with a modal dialog box for digital signature confirmation. At the top of the dialog is a yellow warning triangle icon inside a dark circle, and a close button (X) in the top right corner. The title "Tanda Tangan Digital" is centered in white. Below it, the question "Apakah Anda yakin ingin melakukan ini?" is displayed. A section titled "Kredensial" contains two input fields: "NIP Pegawai Negeri*" and "Kata Sandi*", both with asterisks indicating they are required. At the bottom, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Konfirmasi" (Confirm).

na

TTI

Jen

Per

Kec

Per

Kec

Per

3:49

Mini Bus (Dapurang 14 Orang Kebutuhan) - Kec

7. Mendownload dokumen permohonan (Signed)

Ketika tanda tangan telah dibubuhkan, admin maupun SKPD yang bersangkutan dapat mendownload hasil pdf melalui halaman detail permohonan maupun dari submenu

Lihat Application Letter

Detail Permohonan

PDF Permohonan

File : Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Roda 2 (DA 611 LA (DA 2398 LAR) - 22-08-2024) NTPuo.pdf

Download (TTE)



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Alamat : Jl. A. Syairani Komp. Perkantoran Gagas Pelaihari 70814 Telp(0512) 2425788

Nomor : 000.2.3.2 / /BPKAD/ 2024

Pelaihari, 22 Agustus 2024

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Perihal : **Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Roda 2**

Kepada Yth.
Kepala UPPD Pelaihari
di_

Tempat

Catatan: Download TTE tidak dapat dilakukan jika surat permohonan belum dilakukan Tanda Tangan Elektronik oleh Pejabat yang bersangkutan

Menu Arsip Surat

Melihat statistik riwayat permohonan

Arsip Surat

Chart

2024



Permohonan

Anda bisa memfilter chart berdasarkan tahunnya dengan mengklik tombol tahun pada ujung kanan.

1. Melihat daftar riwayat permohonan

Filter

Atur ulang filter

Tahun

2024

Bulan

Pilih salah satu opsi

☐	No	SKPD	Pemohon	Merek	Nomor Polisi	Jenis Permohonan
☐	1	Kecamatan Batu Ampar	Muhammad Isnaini,AMK	Honda / Supra X 125	DA 5626 LY	Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas R
☐	2	Dinas Kesehatan	Andang	Honda / Supra X	DA 300 LC	Perubahan Identitas Kepemilikan Kenda
☐	3	Kecamatan Batu Ampar	Muhammad Isnaini,AMK	HONDA / Win	DA 611 LA (DA 2398 LAR)	Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas R

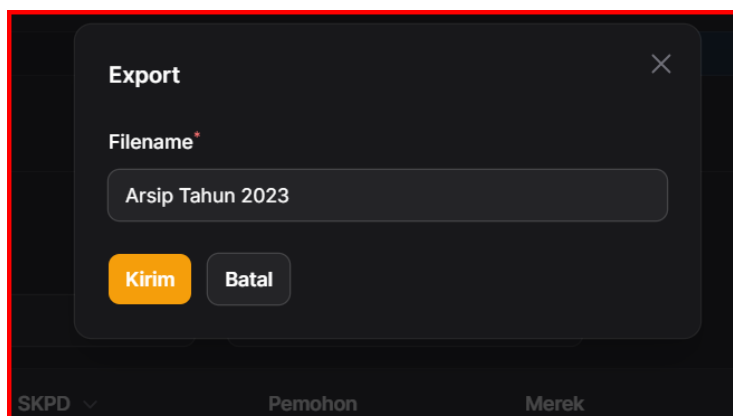
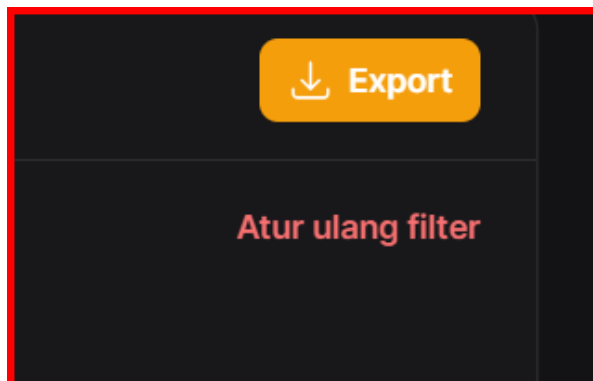
Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 hasil

per halaman

10

Pada fitur Filter ini, kita dapat melihat arsip surat berdasarkan tahun dan bulan yang diinginkan

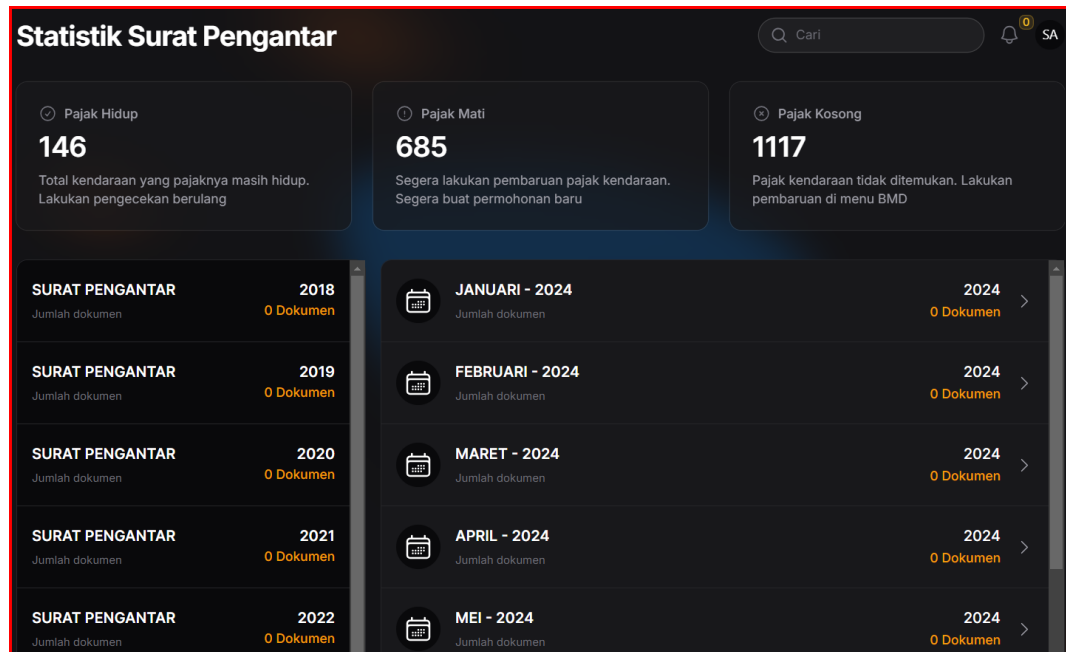
2. Export data riwayat permohonan



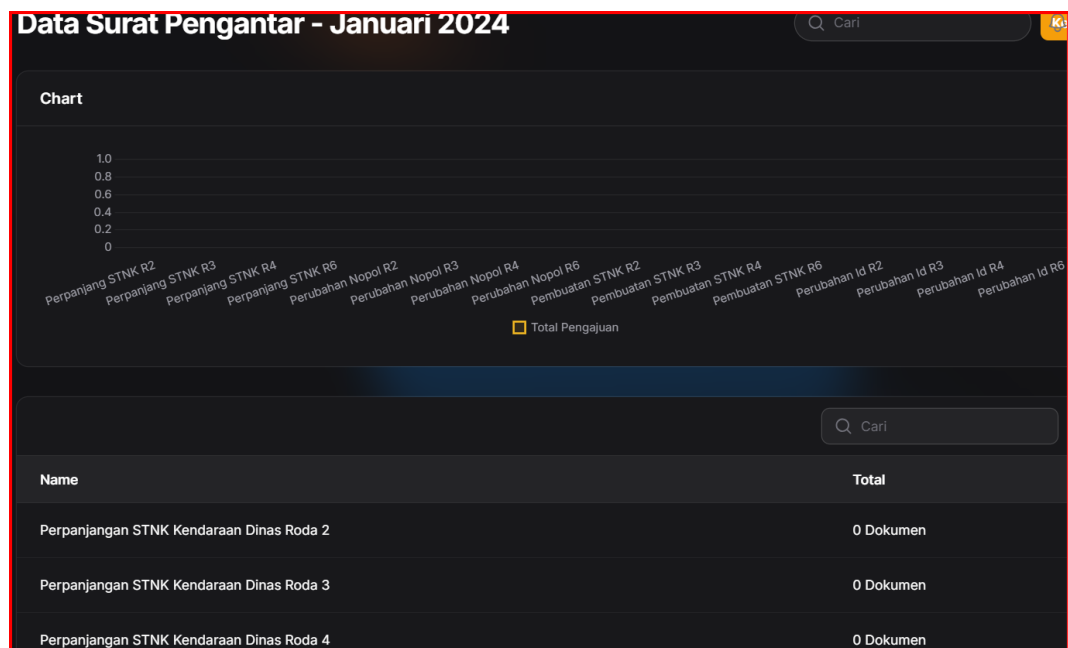
Menu Ekspor digunakan untuk mengubah file arsip menjadi file Excel. Jika di klik, sebuah jendela baru akan muncul dengan perintah untuk memasukkan nama file Excel yang diinginkan

Menu Statistik Surat Pengantar

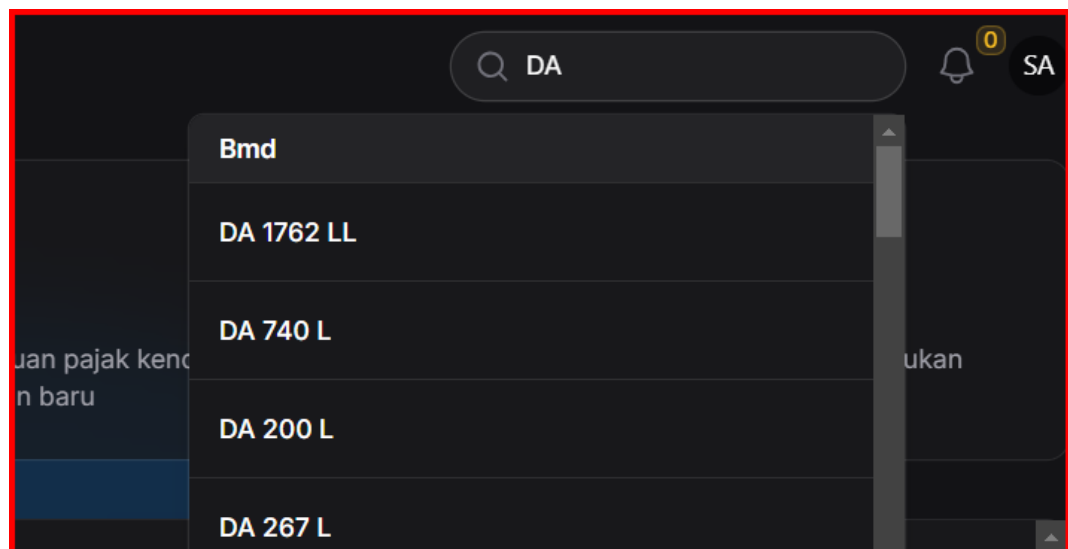
1. Melihat statistik riwayat permohonan



Menu ini dapat melihat statistik riwayat permohonan surat pengantar baik itu permohonan pajak hidup, pajak mati, dan pajak kosong. Kolom disamping kiri tersedia surat pengantar berdasarkan tahun, sementara kolom di samping kanan untuk melihat surat pengantar sesuai bulan.



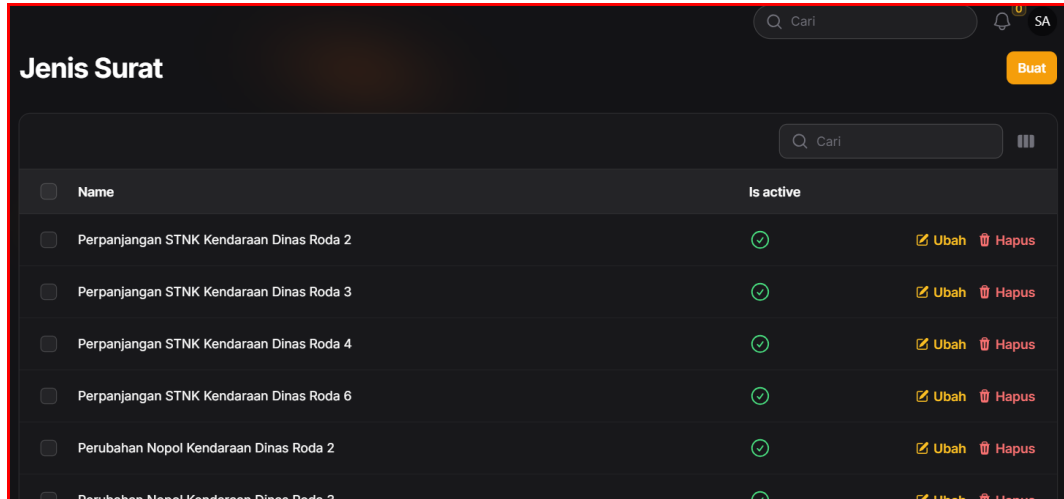
Jika salah satu bulan di klik, maka akan menampilkan data surat pengantar sesuai bulan yang dipilih.



Fitur Search berfungsi untuk mencari plat Kendaraan, dan nama pejabat

Menu Jenis Surat

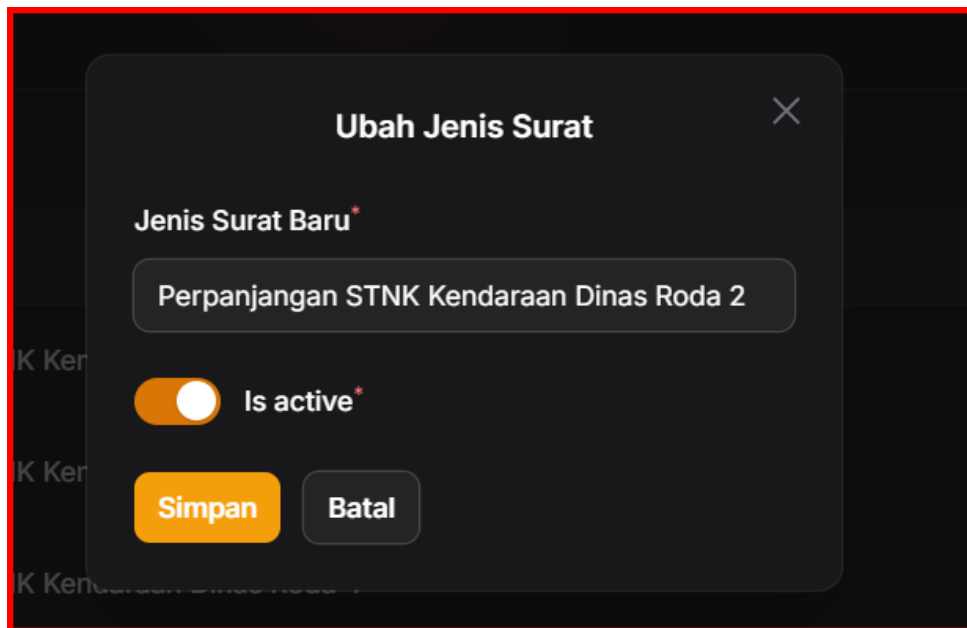
1. Melihat data jenis surat



The screenshot shows a web application interface for 'Jenis Surat'. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Cari' and a 'Buat' button. Below this is a table with two main columns: 'Name' and 'Is active'. The table lists several types of vehicle license renewals, each with a checkbox, a green checkmark indicating it is active, and 'Ubah' (Edit) and 'Hapus' (Delete) buttons.

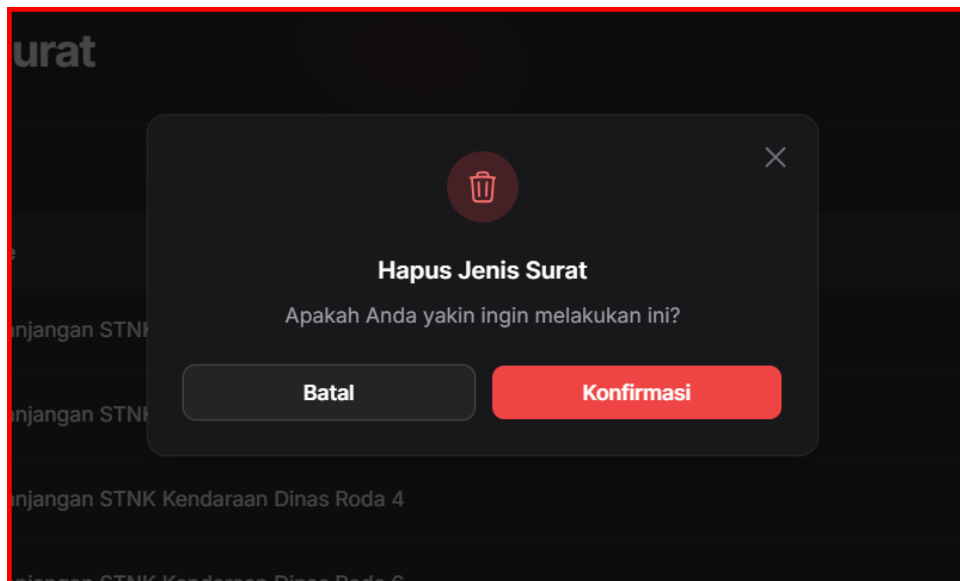
Name	Is active	Actions
☐ Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Roda 2	✓	Ubah Hapus
☐ Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Roda 3	✓	Ubah Hapus
☐ Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Roda 4	✓	Ubah Hapus
☐ Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Roda 6	✓	Ubah Hapus
☐ Perubahan Nopol Kendaraan Dinas Roda 2	✓	Ubah Hapus
☐ Perubahan Nopol Kendaraan Dinas Roda 3	✓	Ubah Hapus

Untuk melihat data jenis surat, pada fitur ini jenis surat dapat diubah dan dihapus.

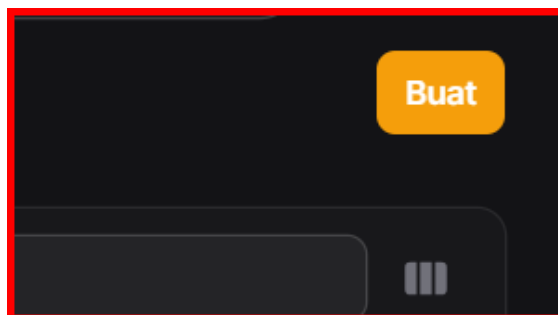


The screenshot shows a modal form titled 'Ubah Jenis Surat'. It contains a text input field for 'Jenis Surat Baru*' with the value 'Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Roda 2'. Below the input field is a toggle switch for 'Is active*' which is currently turned on. At the bottom of the modal are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel).

Jika tombol ubah di klik, akan menampilkan jendela baru dengan nama jenis surat yang sudah ada, kita dapat merubahnya dan klik 'Simpan'.



Jika tombol hapus di klik, akan menampilkan jendela baru untuk meyakinkan pengguna apakah benar-benar menghapus atau tidak, jika benar ingin menghapus, maka klik tombol 'Konfirmasi'.



Jika ingin membuat surat baru klik tombol Buat

Akan muncul jendela baru untuk membuat surat baru, jika selesai memberi nama surat klik Buat, tombol Buat & buat lainnya digunakan jika membuat surat dalam jumlah banyak, tombol tersebut yang di klik, maka jendela tersebut akan terus muncul setelah membuat surat baru.

Menu Laporan BMD

1. Mencetak data BMD tiap SKPD

Laporan BMD (Barang Milik Daerah)					Cetak Semua
Cari					
	Code	Name	Total BMD	Status	
Cetak Laporan	09.08.08.01.01	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	126		
Cetak Laporan	09.08.08.01.02	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	14		
Cetak Laporan	09.08.08.01.03	Kecamatan Takisung	7		
Cetak Laporan	09.08.08.01.04	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	18		
Cetak Laporan	09.08.08.01.05	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana P3A	87		
Cetak Laporan	09.08.08.01.06	Kecamatan Jorong	9		
Cetak Laporan	09.08.08.01.07	Dinas Sosial	34		

Untuk melihat laporan BMD, klik tombol Cetak Laporan untuk melihat laporan data dalam bentuk pdf.

Menu Laporan Info Pajak

1. Melihat informasi pajak kendaraan

Laporan Info Pajak

Cari

Cetak Dokumen

Filter

SKPD: Semua

Status Pajak: Pajak Hidup

Atur ulang filter

Filter aktif: Status Pajak: Pajak Hidup

Merk	Nomor Polisi	Pembaruan Sebelumnya	Pembaruan Terakhir	Jatuh Tempo	Status
Toyota / Avanza S.1500 M/T	DA 143 L (DA 1190 LO)	Dec 16, 2023	Dec 16, 2024	3 bulan dari sekarang	Pajak Hidup
SUZUKI / AVI414F SDX (4x2) M/T	DA 152 LB (DA 1131 LR)	Dec 24, 2023	Dec 24, 2024	3 bulan dari sekarang	Pajak Hidup
Toyota / Avanza G 1.5 MT	DA 153 LB (DA 1130 LR)	Jan 16, 2024	Jan 16, 2025	4 bulan dari sekarang	Pajak Hidup
Honda / NF 125 SD	DA 541 LB (DA 2974 LAH)	Dec 27, 2023	Dec 27, 2024	4 bulan dari sekarang	Pajak Hidup

Fitur ini untuk melihat informasi pajak kendaraan, kita juga bisa melakukan filter berdasarkan SKPD ataupun status pajak hidup atau pajak mati. Jika ingin mencetak, klik tombol Cetak dokumen pada pojok kanan atas.

Menu BMD

1. Melihat daftar kendaraan

Pada side menu, ada klik menu BMD, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini. Anda bisa melakukan pencarian berdasarkan Nomor Polisi atau nama SKPD

Bmd > Daftar

List BMD (Barang Milik Daerah)

Buat

☐	Foto Kendaraan	SKPD	Jenis Barang	Nomor Polisi	Status Aktif	Lokasi
		Dinas Kesehatan Tanggal Perolehan: 2015	Station Wagon Merek: Suzuki / AVI414F DX (4×2) M/T	DA 1762 LL	☒	Disdukcapil
		Dinas Kesehatan Tanggal Perolehan: 2014	Bus (Penumpang 30 Orang Keatas) Merek: Toyota / Rush 1.5 S AT	DA 740 L	☒	
		Dinas Kesehatan Tanggal Perolehan: 2004	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah) Merek: Toyota / Kijang	DA 200 L	☒	Dinkes
		Dinas Kesehatan Tanggal Perolehan: 2007	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah) Merek: Mitsubishi / L300 BC (4×2) M/T	DA 267 L	☒	
		Dinas Kesehatan Tanggal Perolehan: 2008	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah) Merek: Daihatsu / F601RV-GMDFJJ	DA 290 L	☒	
		Dinas Kesehatan Tanggal Perolehan: 2015	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah) Merek: Suzuki / GC415V-APV SDX MT	DA 1762 LL	☒	
		Dinas Kesehatan	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	DA 888 L	☒	Dinkes

2. Menambahkan kendaraan baru

Pada halaman List Kendaraan BMD, di pojok kanan atas, klik tombol Buat. Kemudian anda akan diarahkan untuk mengisi form pembuatan BMD baru seperti dibawah ini. Anda tinggal mengisi sesuai dengan label dari tiap form. Sebagai catatan, untuk label yang berbintang merah adalah wajib di isi.

Bmd > Buat

Buat BMD (Barang Milik Daerah)

Informasi Umum

SKPD*

Pilih salah satu opsi

Jenis Barang*

Pilih salah satu opsi

Merek*

Images*

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

Foto maksimal berukuran 1MB

Detail Barang

Nomor Register

Material*

Ukuran*

Contoh: 110cc

Status Aktif*

Nomor Seri

Nomor Kerangka*

Nomor Mesin*

Nomor Polisi*

Nomor BPKP*

Informasi Pembelian

Tahun Perolehan*

2. Mengubah data kendaraan

Foto Kendaraan	SKPD	Jenis Barang	Nomor Polisi	Status Aktif	Lokasi
	Dinas Kesehatan Tanggal Perolehan: 2015	Station Wagon Merek: Suzuki / AVI414F DX (4x2) M/T	DA 1762 LL	☒	Disdukkapil
	Dinas Kesehatan Tanggal Perolehan: 2014	Bus (Penumpang 30 Orang Keatas) Merek: Toyota / Rush 1.5 S AT	DA 740 L	☒	

Untuk melakukan proses edit, anda dapat mengklik baris BMD yang anda maksud, maka akan tampil seperti dibawah ini

Bmd > DA 740 L > Ubah

Ubah BMD (Barang Milik Daerah)

Hapus

Informasi Umum

SKPD*

Dinas Kesehatan

X

▼

Jenis Barang*

Bus (Penumpang 30 Orang Keatas)

X

▼

Merek*

Toyota / Rush 1.5 S AT

Images*

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

Foto maksimal berukuran 1MB

Nomor Seri

Nomor Kerangka*

Nomor Mesin*

Detail Barang

Nomor Register

1

Material*

Campuran

Ukuran*

1495 cc

Contoh: 110cc

☒ Status Aktif*

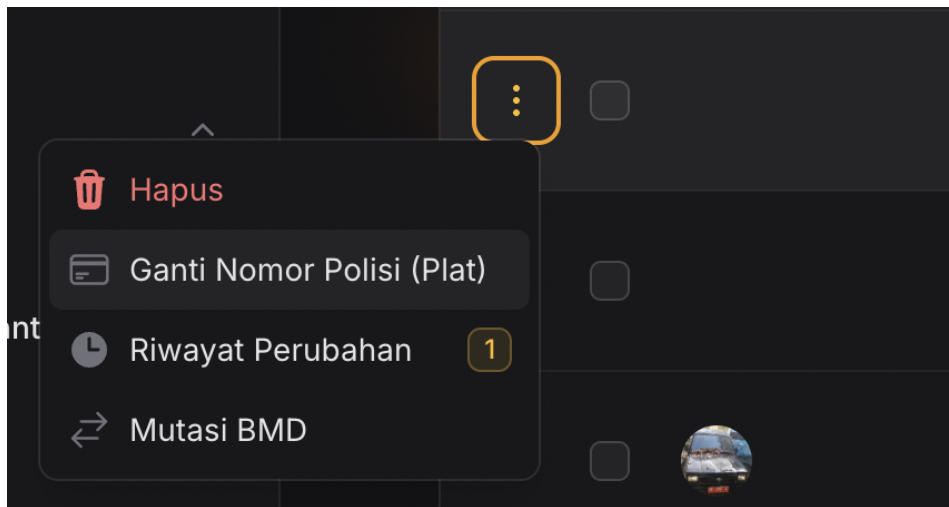
Informasi Pembelian

Tahun Pembelian*

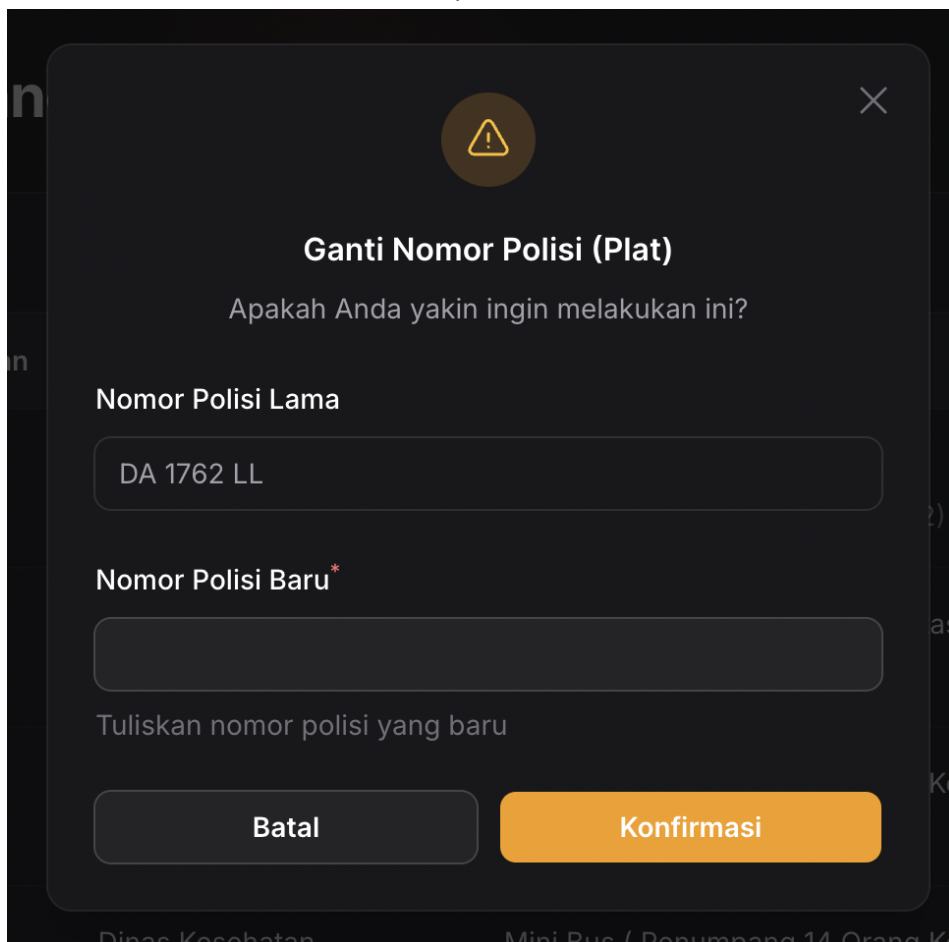
Jika dirasa sudah sesuai, anda dapat langsung mengklik tombol Simpan yang terletak di bagian bawah form.

3. Mengubah nomor polisi

Anda dapat mengubah langsung nomor polisi kendaraan melalui submenu pada halaman list BMD.

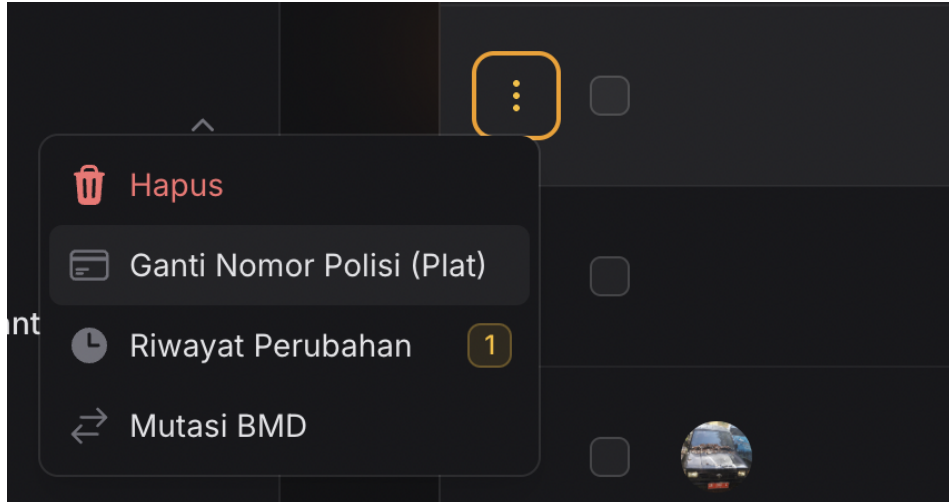


Kemudian akan muncul konfirmasi seperti dibawah ini



4. Melihat riwayat perubahan data kendaraan

Jika anda perlu mengetahui riwayat dari perubahan data kendaraan, anda dapat melihatnya melalui detail BMD. Caranya silahkan buka submenu, lalu klik Riwayat Perubahan



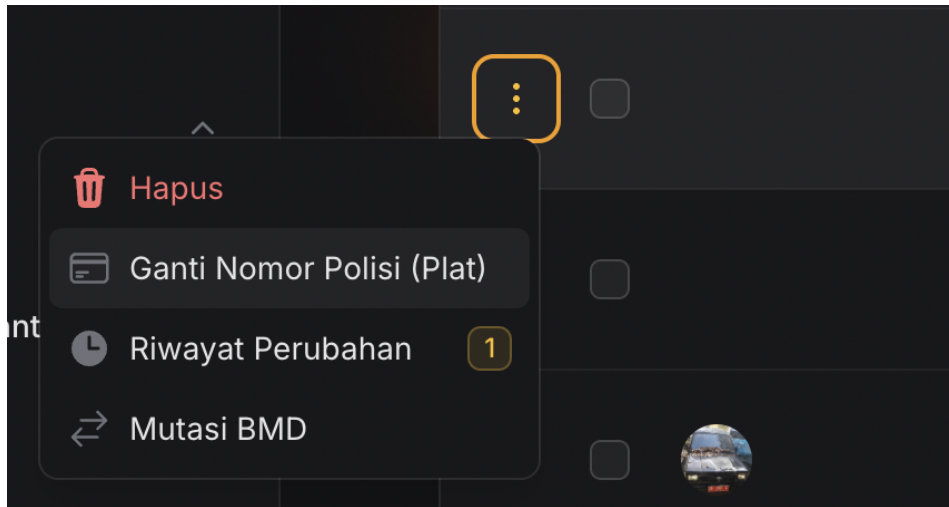
Catatan: nomor dalam riwayat perubahan menandakan total perubahan yang telah terjadi pada BMD yang bersangkutan.

Berikut tampilan riwayat perubahan BMD

SA Revision by Super Admin + 5 - 2 3 hari yang lalu (22 Aug @ 14:30) Restore This Revision	
Images	
null	
Chassis_serial_number	
MHYKZE81SFJ251410	MHYKZE81SFJ251410
Machine_serial_number	
K14BT1154905	K14BT1154905
Police_registered_number	
DA 183 LB / DA 1762 LL	DA 1762 LL
Bpkb_number	
L 04347808 M	L 04347808 M
Skpd_id	

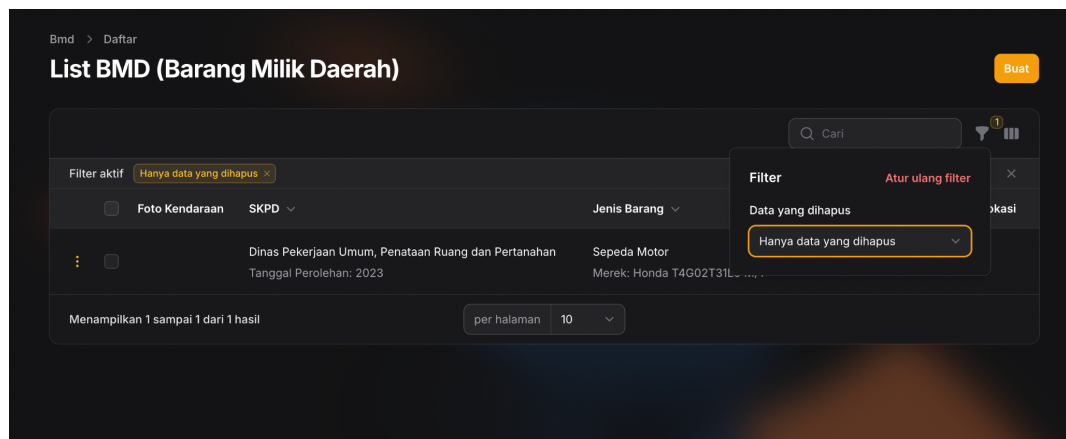
5. Mutasi kendaraan

Sama halnya dengan mutasi kendaraan, anda dapat melakukannya melalui submenu. Pilih Mutasi BMD



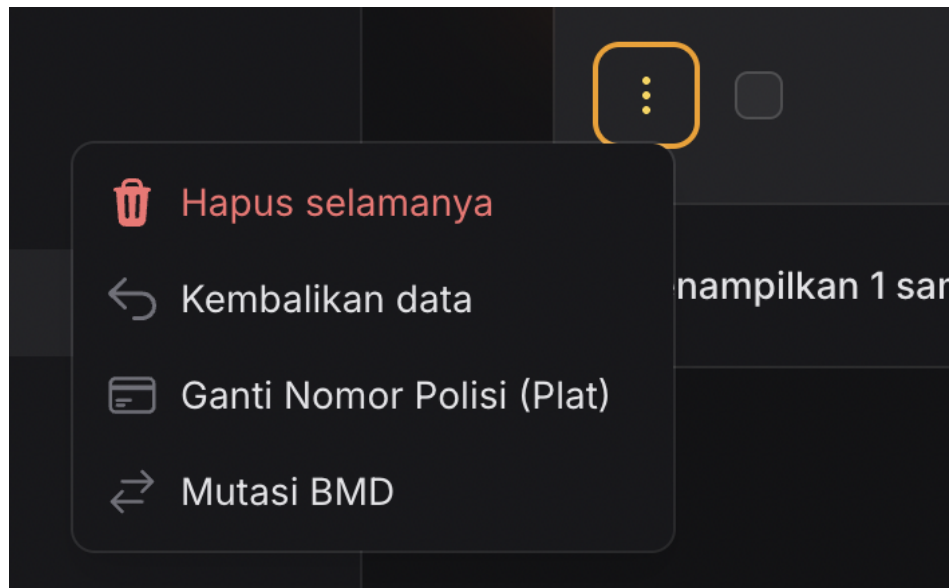
Maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini. Silahkan pilih SKPD yang dituju, dan klik Konfirmasi jika merasa sudah benar

Pada halaman List BMD, di pojok kiri atas, setelah pencarian, anda klik icon seperti Filter Saringan. Kemudian pilih filter Hanya data yang dihapus. Maka akan muncul data BMD yang terhapus



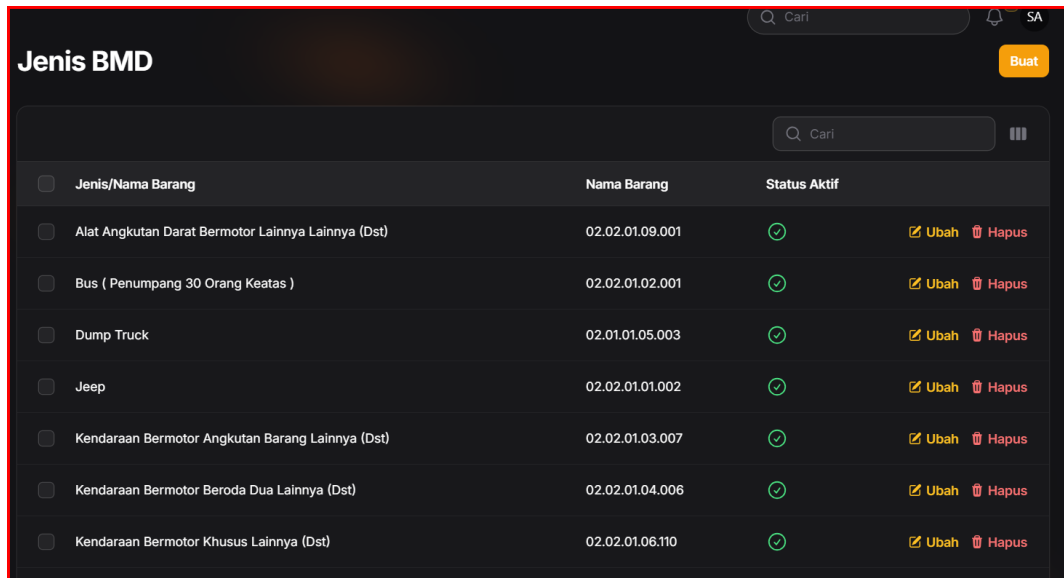
8. Mengembalikan kendaraan yang dihapus

Untuk mengembalikan BMD yang dihapus, baiknya ada sudah memfilter data yang sudah dihapus seperti pada nomor 7 diatas. Kemudian klik submenu dan pilih Kembali data



Menu Jenis BMD

1. Melihat daftar jenis BMD

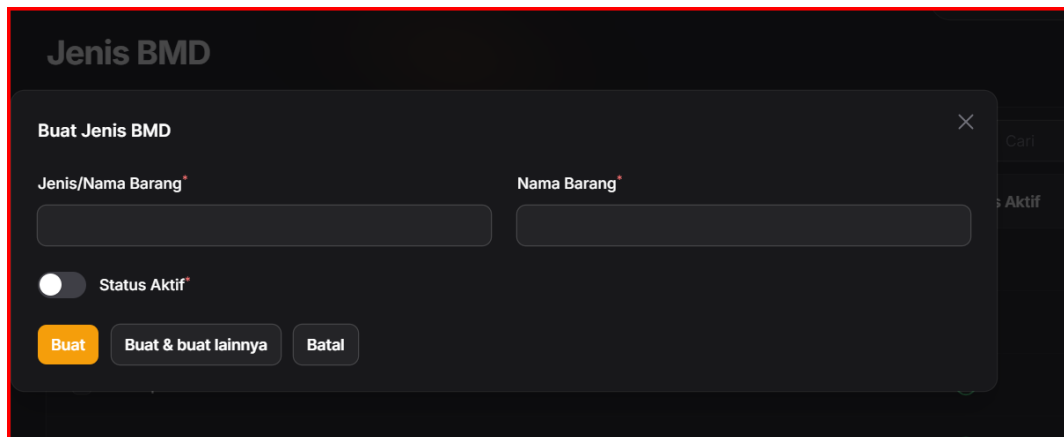


The screenshot shows the 'Jenis BMD' menu. At the top, there is a search bar with the text 'Cari' and a 'Buat' button. Below the search bar is a table with the following columns: 'Jenis>Nama Barang', 'Nama Barang', and 'Status Aktif'. The table contains eight rows of data, each with a checkbox, a description, a code, a status indicator (green checkmark), and two action buttons: 'Ubah' (yellow) and 'Hapus' (red).

☐	Jenis>Nama Barang	Nama Barang	Status Aktif		
☐	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya Lainnya (Dst)	02.02.01.09.001	✓	Ubah	Hapus
☐	Bus (Penumpang 30 Orang Keatas)	02.02.01.02.001	✓	Ubah	Hapus
☐	Dump Truck	02.01.01.05.003	✓	Ubah	Hapus
☐	Jeep	02.02.01.01.002	✓	Ubah	Hapus
☐	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang Lainnya (Dst)	02.02.01.03.007	✓	Ubah	Hapus
☐	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lainnya (Dst)	02.02.01.04.006	✓	Ubah	Hapus
☐	Kendaraan Bermotor Khusus Lainnya (Dst)	02.02.01.06.110	✓	Ubah	Hapus

Menu jenis BMD Untuk melihat data BMD, fitur ini setiap datanya dapat diubah dan dihapus.

2. Menambahkan jenis BMD baru

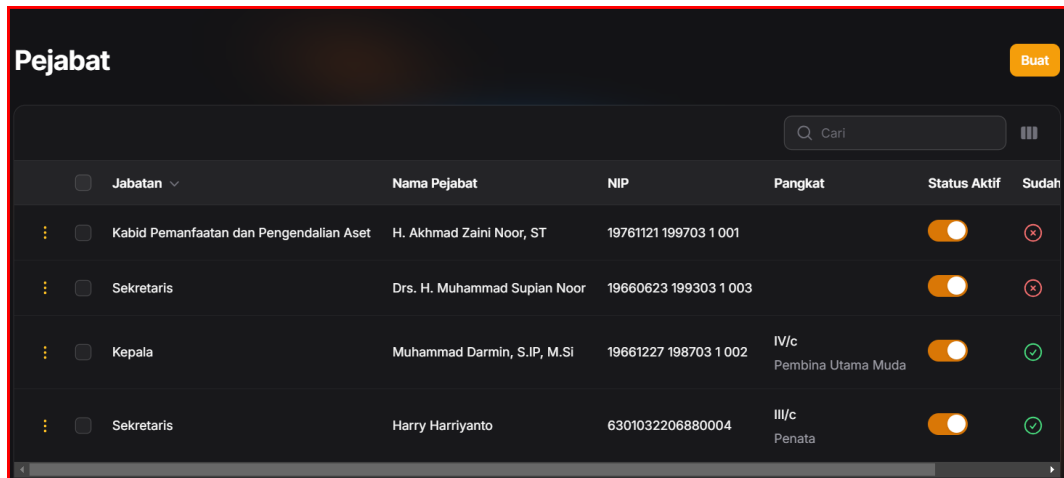


The screenshot shows the 'Buat Jenis BMD' form. It has a title bar with a close button (X). The form contains two input fields: 'Jenis>Nama Barang' and 'Nama Barang'. Below these fields is a toggle switch for 'Status Aktif'. At the bottom, there are three buttons: 'Buat' (yellow), 'Buat & buat lainnya' (grey), and 'Batal' (grey).

Klik tombol Buat untuk menambahkan jenis BMD baru, akan muncul jendela baru seperti gambar di atas, masukan jenis barang beserta nama barang, lalu klik tombol Buat

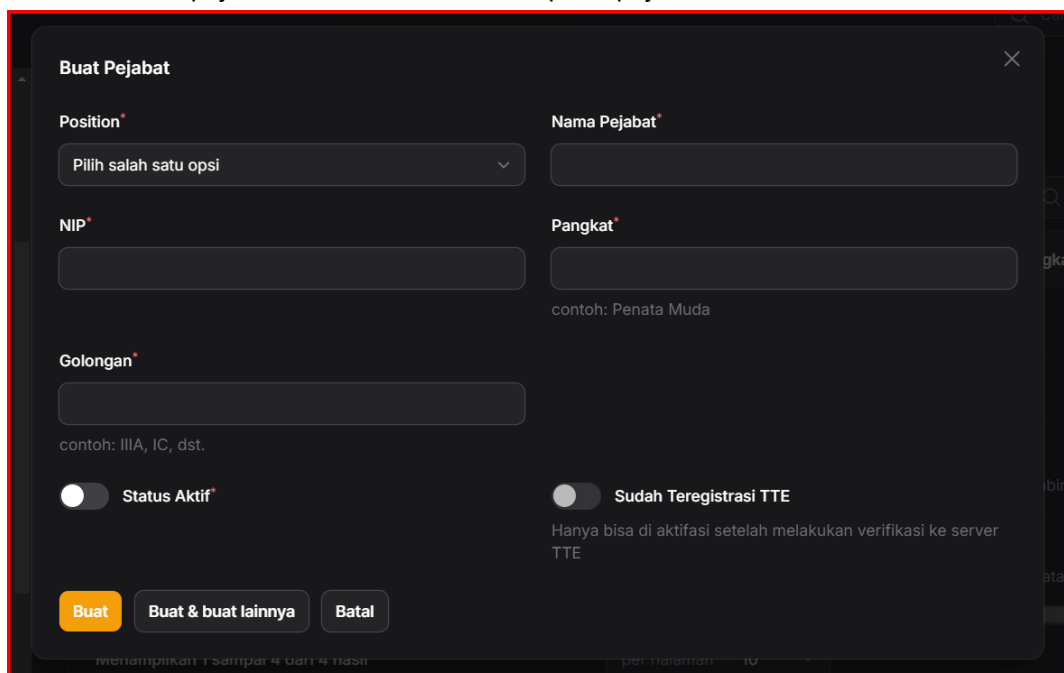
Menu Pejabat

1. Melihat daftar pejabat (pengesahan dokumen)



	Jabatan	Nama Pejabat	NIP	Pangkat	Status Aktif	Sudah
	Kabid Pemanfaatan dan Pengendalian Aset	H. Akhmad Zaini Noor, ST	19761121 199703 1 001		☒	☒
	Sekretaris	Drs. H. Muhammad Supian Noor	19660623 199303 1 003		☒	☒
	Kepala	Muhammad Darmin, S.IP, M.Si	19661227 198703 1 002	IV/c Pembina Utama Muda	☒	☒
	Sekretaris	Harry Harriyanto	6301032206880004	III/c Penata	☒	☒

Pada menu pejabat, kita dapat melihat data-data pejabat, pangkat hingga NIP, untuk menambahkan pejabat baru klik tombol Buat pada pojok kanan atas.



Buat Pejabat

Position*

Pilih salah satu opsi

Nama Pejabat*

NIP*

Pangkat*

contoh: Penata Muda

Golongan*

contoh: IIIA, IC, dst.

☒ **Status Aktif***

☒ **Sudah Teregistrasi TTE**
Hanya bisa di aktifasi setelah melakukan verifikasi ke server TTE

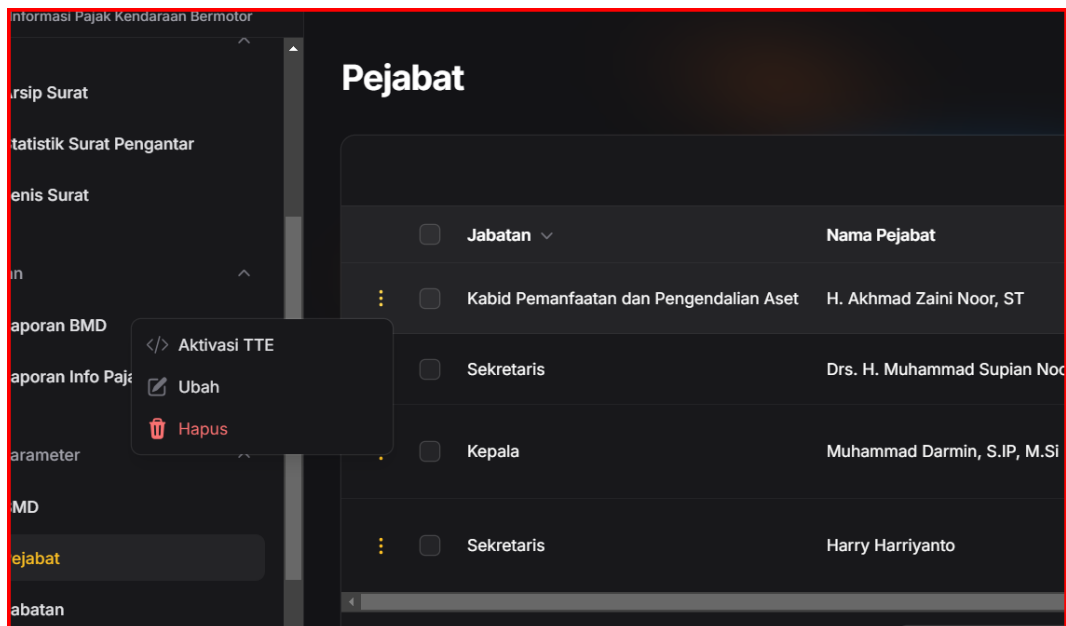
Buat

Buat & buat lainnya

Batal

"Saat menambahkan pejabat baru, akan muncul jendela seperti gambar di atas. Formulir yang tersedia mencakup pengisian posisi jabatan, NIP, Golongan, Nama Pejabat, dan Pangkat. Klik tombol 'Buat' untuk menyimpan data pejabat baru.

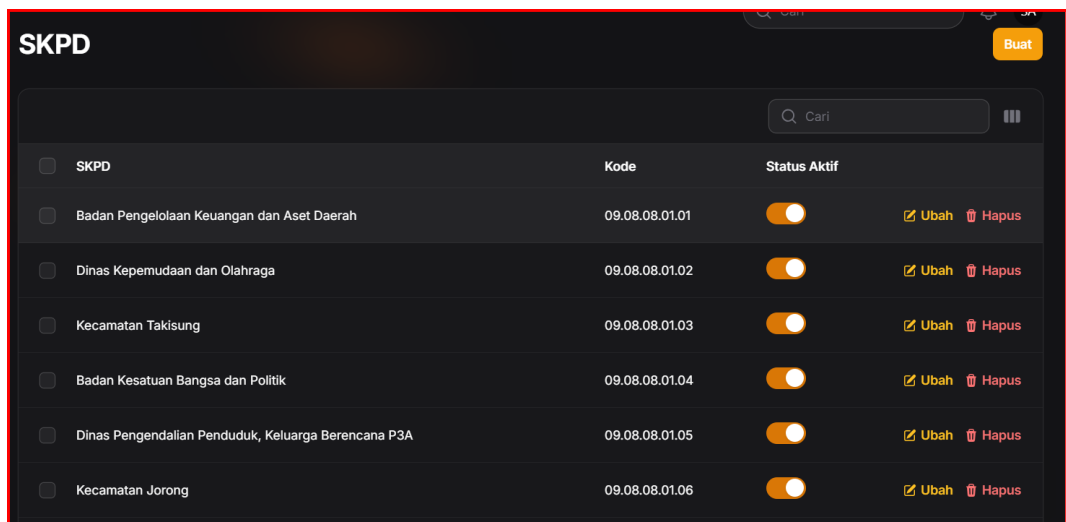
2. Mengaktifkan TTE (Tanda Tangan Elektronik) untuk pejabat



Untuk mengaktifkan TTE (Tanda Tangan Elektronik) pada menu pejabat, klik ikon tiga titik di awal data pejabat. Akan muncul tiga opsi perintah: Aktivasi TTE, Ubah, dan Hapus. Pilih opsi 'Aktivasi TTE' untuk melanjutkan

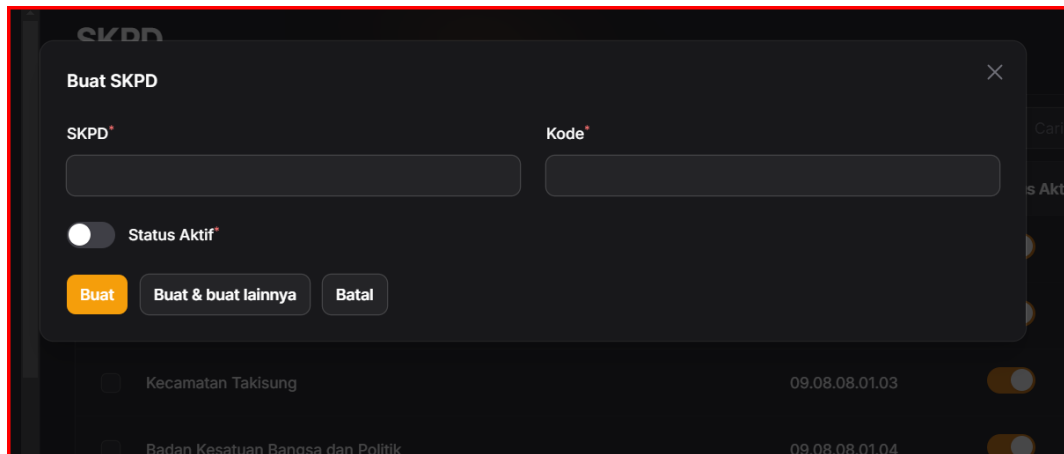
Menu SKPD

1. Melihat daftar SKPD



Menu ini untuk melihat jenis SKPD, setiap data dapat diubah dan dihapus. Jika anda ingin membuat SKPD baru, klik tombol 'Buat' pada pojok kanan atas.

2. Menambahkan SKPD baru



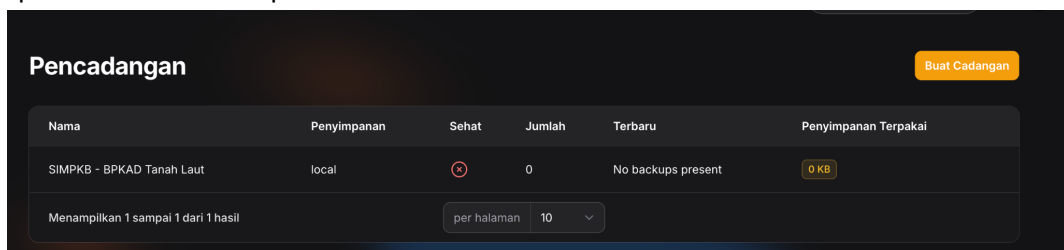
SKPD	Kode	Status Aktif
Kecamatan Takisung	09.08.08.01.03	☐
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	09.08.08.01.04	☐

Setelah klik tombol 'Buat', maka jendela baru muncul, dan terdapat perintah untuk memasukkan SKPD beserta Kode, klik 'Buat' untuk menyimpan.

Menu Pencadangan

1. Mencadangkan data

Klik pada tombol Buat Cadangan, secara otomatis sistem akan melakukan pencadangan data aplikasi. Pencadangan data meliputi semua laporan yang ada di aplikasi dan hasil dump database



Nama	Penyimpanan	Sehat	Jumlah	Terbaru	Penyimpanan Terpakai
SIMPKB - BPKAD Tanah Laut	local		0	No backups present	0 KB

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 hasil

per halaman 10

Menu Logs

1. Melihat aktifitas log aplikasi

Ketika terjadi kesalahan pada aplikasi, anda dapat memeriksa log error yang terjadi dengan mengakses halaman ini. Log ini dilengkapi filter untuk melihat log berdasarkan tanggal.

```

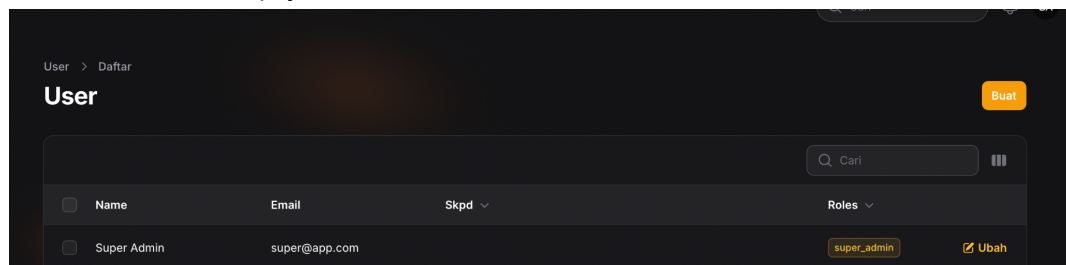
/var/www/simpkb/storage/logs/laravel-2024-08-20.log
meta
/var/www/simpkb/storage/logs/laravel-2024-08-19.log
/var/www/simpkb/storage/logs/laravel-2024-08-23.log
/var/www/simpkb/storage/logs/laravel-2024-07-31.log
/var/www/simpkb/storage/logs/laravel-2024-08-20.log
/var/www/simpkb/storage/logs/laravel-2024-08-24.log
15 #12 /var/www/simpkb/vendor/guzzlehttp/guzzle/src/HandlerStack.php(75): GuzzleHttp\Middleware::GuzzleHttp\{closure}()
16 #13 /var/www/simpkb/vendor/guzzlehttp/guzzle/src/Client.php(333): GuzzleHttp\HandlerStack->__invoke()
17 #14 /var/www/simpkb/vendor/guzzlehttp/guzzle/src/Client.php(169): GuzzleHttp\Client->transfer()
18 #15 /var/www/simpkb/vendor/guzzlehttp/guzzle/src/Client.php(189): GuzzleHttp\Client->requestAsync()
19 #16 /var/www/simpkb/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Http/Client/PendingRequest.php(184): GuzzleHttp\Client->request()
20 #17 /var/www/simpkb/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Http/Client/PendingRequest.php(89): Illuminate\Http\Client\PendingRequest->sendRequest()
21 #18 /var/www/simpkb/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Support/helpers.php(248): Illuminate\Http\Client\PendingRequest->Illuminate\Http\Client\{closure}()
22 #19 /var/www/simpkb/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Http/Client/PendingRequest.php(934): retry()

```

Menu Pengguna

1. Menambahkan pengguna baru

Pada halaman ini, di pojok kanan atas, klik tombol Buat



Maka akan tampil halaman seperti dibawah ini. Kemudian anda tinggal mengisi data pengguna sesuai dengan label form yang tersedia. Jika **Hak Akses** merupakan **Member**, anda harus memilih SKPD dari pengguna tersebut. Selain Hak Akses Member, ada dapat mengkosongkan input SKPD

User > Buat

Buat User

Informasi Umum

Name*

Email*

Username

Email verified at

Kredensial

Password

Konfirmasi Password

Kosongkan jika tidak ingin mengubah password

Konfirmasi password harus sama dengan password

Buat

Buat & buat lainnya

Batal

SKPD

SKPD

Pilih salah satu opsi

Hak Akses

Akses

Pilih salah satu opsi

2. Mengubah password pengguna

Silahkan klik user yang anda ingin ubah passwordnya. Kemudian isi Password baru, dan Konfirmasi Password Baru. Jika dirasa sudah benar, anda dapat langsung mengklik tombol Simpan.

User > Ubah

Ubah User

Informasi Umum

Name*

Email*

Username

Email verified at

Kredensial

Password

Konfirmasi Password

Kosongkan jika tidak ingin mengubah password

Konfirmasi password harus sama dengan password

Simpan

Batal

SKPD

SKPD

Kecamatan Batu Ampar

Hak Akses

Akses

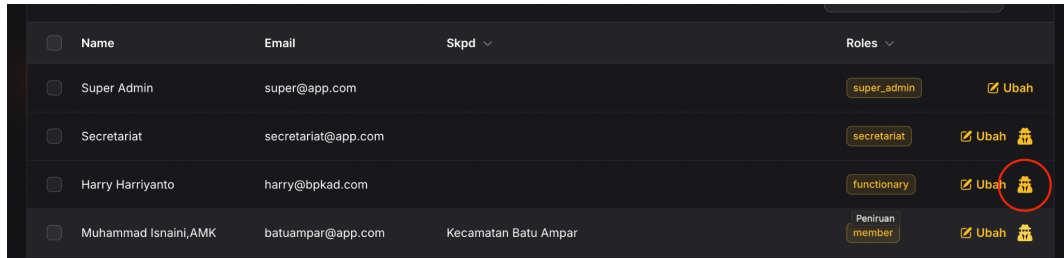
member

3. Mengubah data pengguna

Langkah ini kurang lebih sama dengan cara mengubah password diatas, lakukan perubahan data yang ingin anda rubah, kemudian klik tombol Simpan.

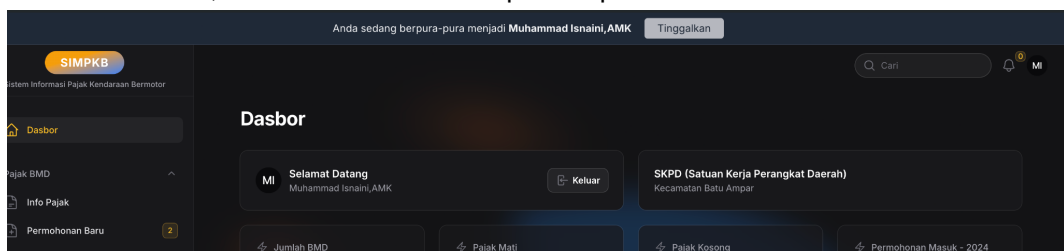
4. Akses data pengguna tanpa login

Terkadang, anda ingin mengecek akun pengguna lain yang mungkin dalam masalah, atau melakukan hal lain yang mungkin pengguna mengalami keterbatasan. Tetapi anda tidak tahu password dari akun pengguna yang bersangkutan. Anda dapat langsung masuk melalui menu tombol aksi ini.



☐	Name	Email	Skpd	Roles	
☐	Super Admin	super@app.com		super_admin	Ubah
☐	Secretariat	secretariat@app.com		secretariat	Ubah
☐	Harry Harriyanto	harry@bpkad.com		functionary	Ubah
☐	Muhammad Isnaini,AMK	batuampar@app.com	Kecamatan Batu Ampar	Penruan member	Ubah

Setelah anda klik, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini.



Jika sudah selesai, dan anda ingin logout, ada tinggal menekan tombol Tinggalkan