

MANUAL BOOK

Permohonan untuk Pengguna Jasa ONLINE

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
1. Gambaran Umum.....	2
2. Alamat Website	2
3. Pendaftaran Akun	3
4. Pengajuan Permohonan Online	4
5. Menghapus Permohonan	7
6. Monitoring Status Permohonan	8

1. GAMBARAN UMUM WEBSITE SISTEM INFORMASI KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN GRESIK

Dengan adanya Website Sistem Informasi Kesyahbandaran dan otoritas Pelabuhan Gresik, diharapkan dapat memberikan pelayanan kepada pengguna jasa dengan lebih efektif dan tepat waktu.

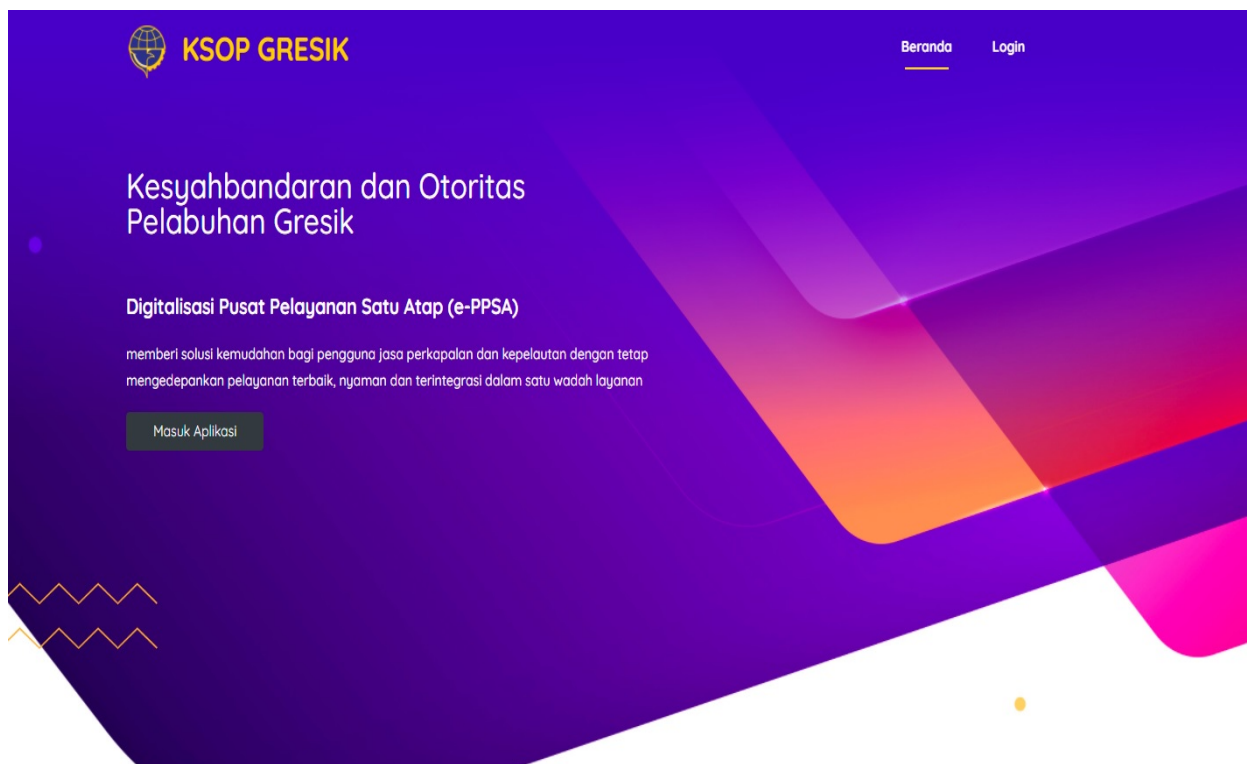
Beberapa kemudahan yang disediakan dalam website ini antara lain :

1. Pengajuan Permohonan secara online
2. Pemohon dapat melihat update status proses dari permohonan yang diajukan

2. ALAMAT WEBSITE

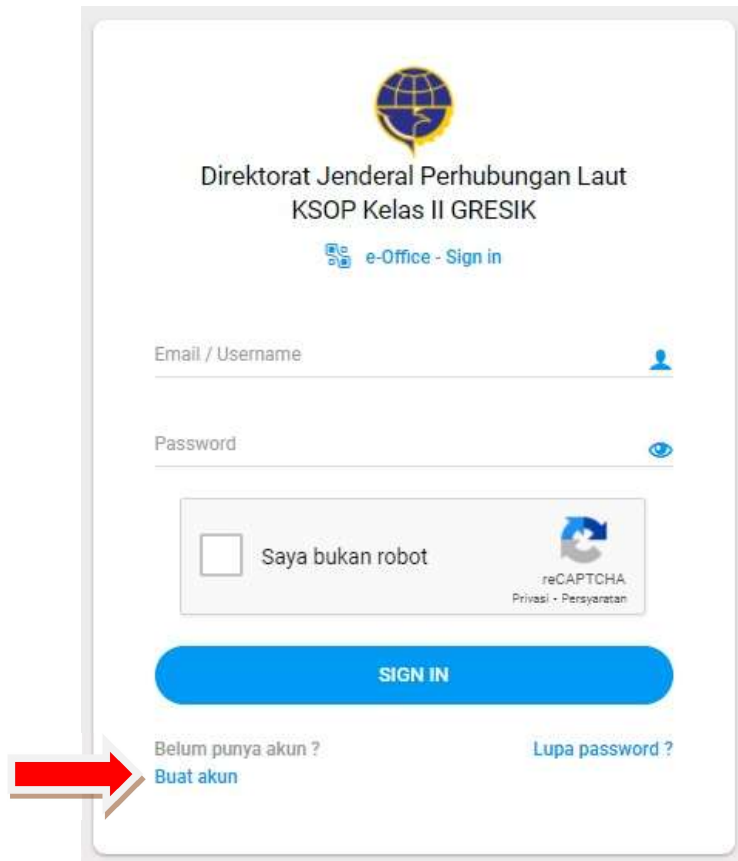
Untuk mengakses Website Sistem Informasi Kesyahbandaran dan otoritas Pelabuhan Gresik Kapal pemohon bisa mengakses alamat web sebagai berikut :

<https://ksopgresik.id/>




3. PENDAFTARAN AKUN


Setelah masuk ke website <https://ksopgresik.id/> agar dapat masuk ke Aplikasi Pengajuan Permohonan Online, pemohon harus mendaftarkan diri untuk mendapatkan username dan password untuk dipergunakan ketika login ke website.




Direktorat Jenderal Perhubungan Laut
KSOP Kelas II GRESIK

[e-Office - Sign in](#)

Email / Username 


Password 

Saya bukan robot 
reCAPTCHA
Privasi · Persyaratan

SIGN IN

Belum punya akun ? [Buat akun](#) [Lupa password ?](#)

Klik menu **Buat Akun** kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini :


Direktorat Jenderal Perhubungan Laut
KSOP Kelas II GRESIK

[Registrasi Akun](#)

Pilih Jenis Akun Perusahaan Perorangan

1 Data Pribadi — 2 Data Perusahaan — 3 Selesai

Nama Lengkap

Nomor Induk Kependudukan NPWP Pribadi

Email Pengguna Telepon / Mobile Phone

Sandi Konfirmasi

Alamat Pengguna Pilih Kota ...

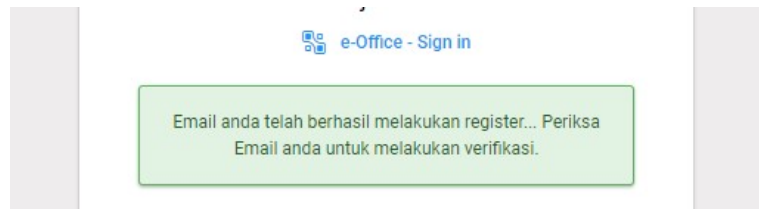
[BERIKUTNYA](#)

Langkah Pembuatan Akun :

1. Pilih jenis akun, akun akan dipergunakan untuk perorangan atau perwakilan dari Perusahaan
2. Masukkan nama pengguna akun
3. Masukkan No KTP, NPWP penanggung jawab akun
4. Masukkan alamat email, pastikan alamat email aktif, karena kode verifikasi pembuatan akun akan dikirimkan pada alamat email yg didaftarkan.
5. Masukkan No Telepon yang aktif
6. Masukkan Kata Sandi

7. Masukkan Kota Domisili
8. Masukkan Nama Perusahaan (untuk akun perwakilan dari perusahaan)
9. Masukkan NPWP dan Alamat Perusahaan
10. Kemudian Klik tombol selesai

Setelah klik tombol Selesai, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini :

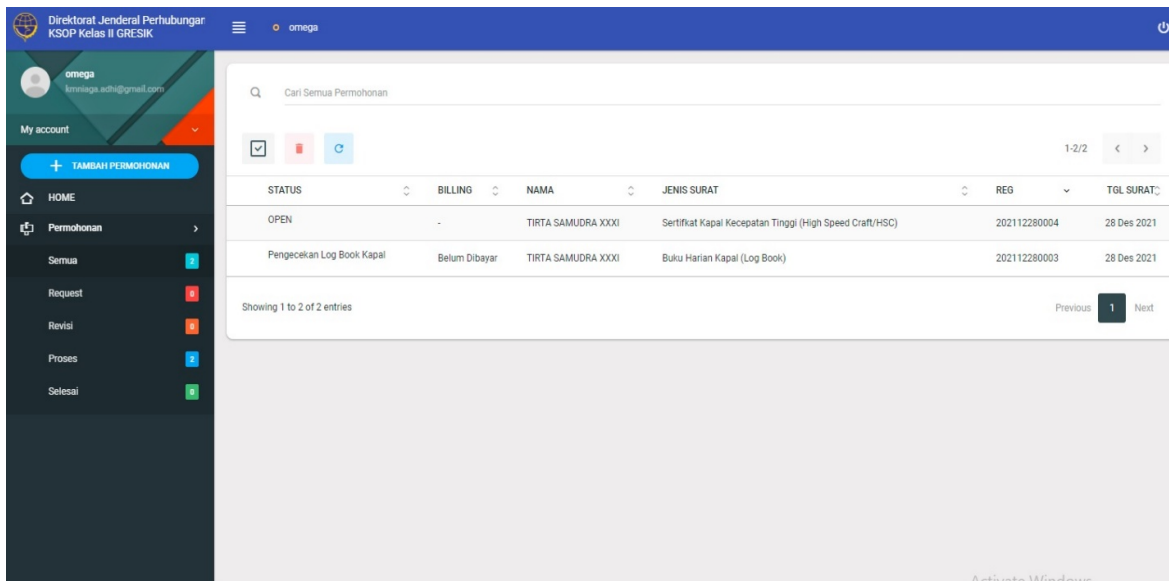


Cek Inbox / Spam email yg dimasukkan pada form pendaftaran akun.

Untuk mengaktifkan akun, klik link tautan yg dikirim. Akun sudah aktif dan dapat dipergunakan untuk pengajuan permohonan.

4. PENGAJUAN PERMOHONAN ONLINE

Setelah pemohon melakukan login pada website, akan muncul tampilan website seperti dibawah ini :



Untuk mengajukan permohonan Klik menu **TAMBAH PERMOHONAN** kemudian masukkan data sesuai dengan form yang ada.

Direktorat Jenderal Perhubungan
KSOP Kelas II GRESIK

omega
kmmega.adhi@gmail.com

My account

+ TAMBAH PERMOHONAN

HOME

Permohonan

- Semua 2
- Request 8
- Revisi 8
- Proses 2
- Selesai 8

Permohonan Layanan Jasa

1 2 3 4

Data Pemohon

Jenis Permohonan

Layanan* Pilih jenis permohonan penerbitan

Data Surat

Nomor Nomor Surat :

Tanggal 01-01-2022

Perihal* Perihal :

Keterangan Optional (Deskripsi, Keperluan, Kegiatan dan sebagainya)

Langkah Pengajuan Permohonan :


1. Pilih Lokasi/UPT tempat pengurusan dokumen
2. Pilih Jenis Permohonan
3. Masukkan data surat permohonan
4. Masukkan data Kapal
 - a. Kapal Berbendera Indonesia gunakan tanda pendaftaran kapal
 - b. Kapal baru menggunakan data Nota Dinas Penggunaan Nama
5. Upload Dokumen Persyaratan
6. Klik Simpan/Selesai

7. HAPUS PERMOHONAN

Permohonan yang dapat dihapus datanya hanya permohonan dengan status Validasi Dokumen, yaitu permohonan yang belum difollow-up oleh petugas.

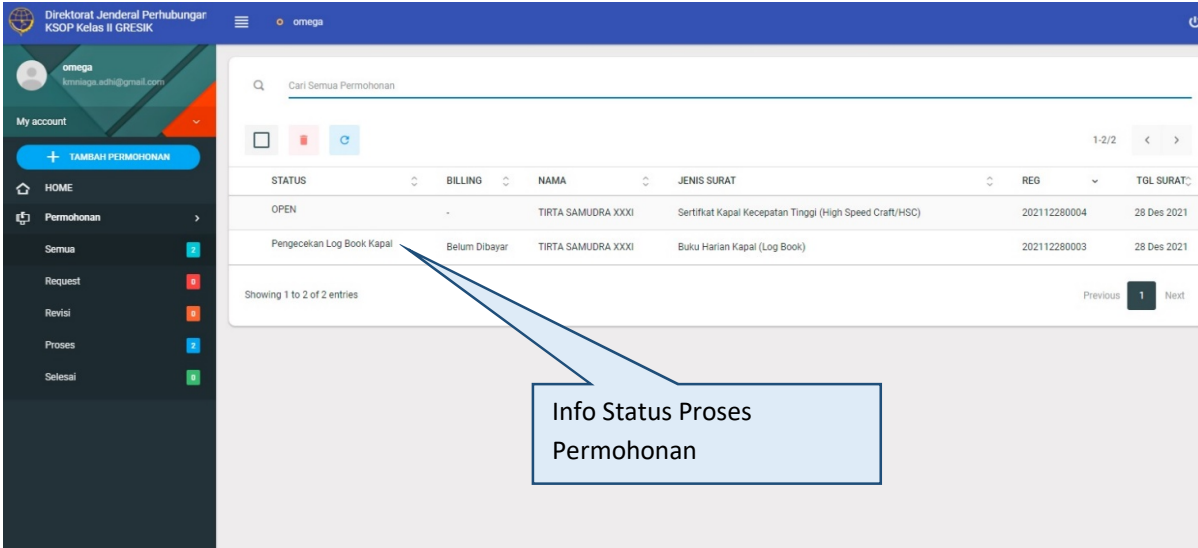
STATUS	NAMA	JENIS SURAT	REG	TGL SURAT	
SELESAI	MAB 01	Pengesahan Gambar Kapal Bangunan Lama	202111210031	21 Nov 2021	
SELESAI	HULL - 12345	Pengesahan Gambar Kapal Bangunan Baru Di Dalam Negeri	202111200049	20 Nov 2021	
SELESAI	HULL - 12345	Surat Pengantar Pengesahan Gambar	202111200048	20 Nov 2021	
TANDA TANGAN	TEST ING	Pengesahan Gambar Kapal Bangunan Baru Di Dalam Negeri	202110310007	31 Okt 2021	
TANDA TANGAN	SUKSES SELALU	Pengesahan Gambar Kapal Bangunan Baru Di Dalam Negeri	202110310005	31 Okt 2021	
<input type="checkbox"/>	VALIDASI DOKUMEN	MERATUS JAYAGIRI	Surat Pengantar Pengesahan Gambar	202110310002	31 Okt 2021
PNBP	MERATUS PROJECT PRIMA	Pengesahan Gambar Kapal Bangunan Lama	202110310001	31 Okt 2021	

Langkah menghapus permohonan :

1. Pilih permohonan yang akan dihapus dengan cara klik pada kotak didepan permohonan
2. Kemudian klik Tanda  / tong sampah untuk menghapus permohonan.

6. MONITORING STATUS PERMOHONAN

Untuk melihat detail log proses permohonan yang diajukan, klik pada permohonan yang dimaksud.



The screenshot shows the Omega application interface for the Directorate of General Shipping (KSDP Kelas II GRESIK). The user is logged in as 'omega' (kromega.sdh@gmail.com). The main content area displays a table of requests with the following data:

STATUS	BILLING	NAMA	JENIS SURAT	REG	TGL SURAT
OPEN	-	TIRTA SAMUDRA XXXI	Sertifikat Kapal Kecepatan Tinggi (High Speed Craft/HSC)	202112280004	28 Des 2021
Pengecekan Log Book Kapal	Belum Dibayar	TIRTA SAMUDRA XXXI	Buku Harian Kapal (Log Book)	202112280003	28 Des 2021

A callout box labeled "Info Status Proses Permohonan" points to the "Pengecekan Log Book Kapal" entry in the table.

Tampilan Log Proses permohonan :

#202112280004 : Sertifikat Kapal Kecepatan Tinggi (High Speed Craft/HSC)

Status	Disposisi	Tanggal	Keterangan
Pengajuan Permohonan	kmniaga.adhi@gmail.com	28 Dec 2021 16:35	
Verifikasi Permohonan	MOHAMMAD RUM RAEKHAN, SH, MT	29 Dec 2021 12:44	
Persetujuan Pejabat Terkait	Capt. DWI YANTO, SH,MM,M.Mar.		Bekas Disposisi

Info semua status proses dari permohonan pengurusan dokumen

#202112280004 : Sertifikat Kapal Kecepatan Tinggi (High Speed Craft/HSC)

Info billing dari permohonan