

LAMPIRAN

Lampiran A. Surat Kesepakatan Bimbingan

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Krisnanto

NIM : 24094004

Program Studi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua

Nama : Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom, M.B.A

Status : Dosen tetap

NIDN : 0613028601

Jabatan Fungsional : Lektor Kepala

Pangkat/Golongan : Pembina / IV A

Pada hari ini Selasa tanggal 18 Desember 2025 telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing I Tugas Akhir Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Tugas Akhir minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak. Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Tugas Akhir

Tegal, 18 Desember 2025

Pihak Pertama



Krisnanto

Pihak Kedua



Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom, M.B.A

Mengetahui

Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika



Universitas
Harkat Nugri
Sarjana Terapan Teknik Informatika
Dyah Apriliani, S.T., M.Kom
NIPY.09.015.225

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Krisnanto
NIM : 24094004
Program Studi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua

Nama : Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.
Status : Dosen
NUPTK : 2154773674130253
Jabatan Fungsional : -
Pangkat/Golongan : -

Pada hari ini Selasa tanggal 18 Desember 2025 telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing II Tugas Akhir Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Tugas Akhir minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak. Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Tugas Akhir

Tegal, 18 Desember 2025

Pihak Pertama



Krisnanto

Pihak Kedua



Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.

Mengetahui
Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika



Universitas
Harkat Negeri

Dyati Apriliani, S.T., M.Kom
09.015.225

Lampiran B. Lembar Bimbingan



D IV TEKNIK INFORMATIKA
UNIVERSITAS HARKAT NEGERI

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Krisnanto
NIK : 24094004
No. Ponsel : 082226778448
Judul TA : Pengembangan Sistem Layanan Kerjasama Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan
Dosen Pembimbing I : Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
1	18/12/2025	Project	- Pake WhatsApp API untuk notifikasi otomatis	
2	14/1/2026	Project	- Ganti kode file 6 digit - Rapikan file laporan - tambahkan uraian berbasis Pks	
3	21/1/2026	Project laporan	- Ok. lanjut Hk1 - Mulai Susun laporan dengan file	
4	11/3/2026	Laporan	- Selesaikan dg Catatan.	

5.	3/6/26	Laporan	Laporan	
6	17/6/26	Laporan	- Revisi sebagai Catatan	
7	18/6/26	Laporan	- Catatan	
8	24/6/26	Laporan	PU	

Tegal 24 Juni 2026
Dosen Pembimbing II



Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.
NIPY. 10.024.548

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

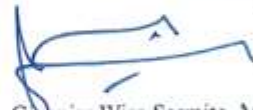
Nama : Krisnanto
 NIK : 24094004
 No. Ponsel : 082226778448
 Judul TA : Pengembangan Sistem Layanan Kerjasama Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan
 Dosen Pembimbing I : Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom, M.B.A

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
1	15 Desember 2023	- Project	+ Tambahkan fitur notifikasi WhatsApp yang familiar	f.
2	18 Januari 2024	- Project	+ Cek ulang validasi + Rapikan layout dg Header, logo, dan badan	f.
3	21 Januari 2024	- Project - Laporan	lanjutkan pengisian Hk1 - Perbaiki kolom rap - Perbaiki foto diri admin - Perbaiki daftar produk	f.
4	4/3/2024	Laporan	paris h mel 5 & 11	f.
5	3/6/2024	Laporan	lanjut	f.

6	11/26 6	Cepora	→ uji UAT menyisil di sam	f
7	18/26 6	Cepora	Oke-	f.
8	24/26 6	Cepora	Siap uji	f.

Tegal 24 Juni 2020

Dosen Pembimbing I



Ir. Gihnanjar Wiro Sasmito, M.Kom, M.B.A

NIPY. 10.007.032

Lampiran C. Surat pernyataan HKI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, pemegang hak cipta:

- 1 Nama : Krisnanto
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : JL Divisi 14/52 RT 002 RW 007 Ledug Kecamatan Kembaran,
Kabupaten Banyumas, Prov. Jawa Tengah
- 2 Nama : Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom, M.B.A
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Kluwut RT 003 RW 002 Kecamatan Bulakamba, Kabupaten
Brebes, Prov. Jawa Tengah.
- 3 Nama : Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Bulu Emas No.8, RT 01 RW 01, Desa Lawatan, Kec.
Dukuhturi, Kab. Tegal, Prov. Jawa Tengah

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya Cipta yang saya mohonkan:
Berupa : Program Komputer
Berjudul : Pengembangan Sistem Layanan Kerjasama Penerbitan Dokumen
Administrasi Kependudukan
 - Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
 - Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
 - Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;
 - Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.
4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami langgar, maka saya / kami bersedia secara sukarela bahwa:
 - a. permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau
 - b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam berperkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 23 Januari 2026



Krisnanto

Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom, M.B.A

Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.

Lampiran D. Surat Pengalihan HKI

SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA

Yang bertanda tangan dibawah ini, pemegang hak cipta :

- 1 Nama : Krisnanto
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Divisi 14/52 RT 002 RW 007 Ledug Kecamatan Kembaran,
Kabupaten Banyumas, Prov. Jawa Tengah
- 2 Nama : Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom, M.B.A
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Kluwut RT 003 RW 002 Kecamatan Bulakamba, Kabupaten
Brebes, Prov. Jawa Tengah.
- 3 Nama : Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Bulu Emas No.8, RT 01 RW 01, Desa Lawatan, Kec.
Dukuhturi, Kab. Tegal, Prov. Jawa Tengah

Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

- Nama : Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)
Universitas Harkat Negeri
Alamat : Jl. Mataram No. 9, Pesurungan Lor, Kec. Margadana, Kota Tegal, Prov. Jawa
Tengah 52147

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa Program Komputer dengan judul
“**Pengembangan Sistem Layanan Kerjasama Penerbitan Dokumen Administrasi
Kependudukan**”. Untuk di daftarkan di Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri, Direktorat
Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 23 Januari 2026

Pemegang Hak Cipta
Kepala P3M

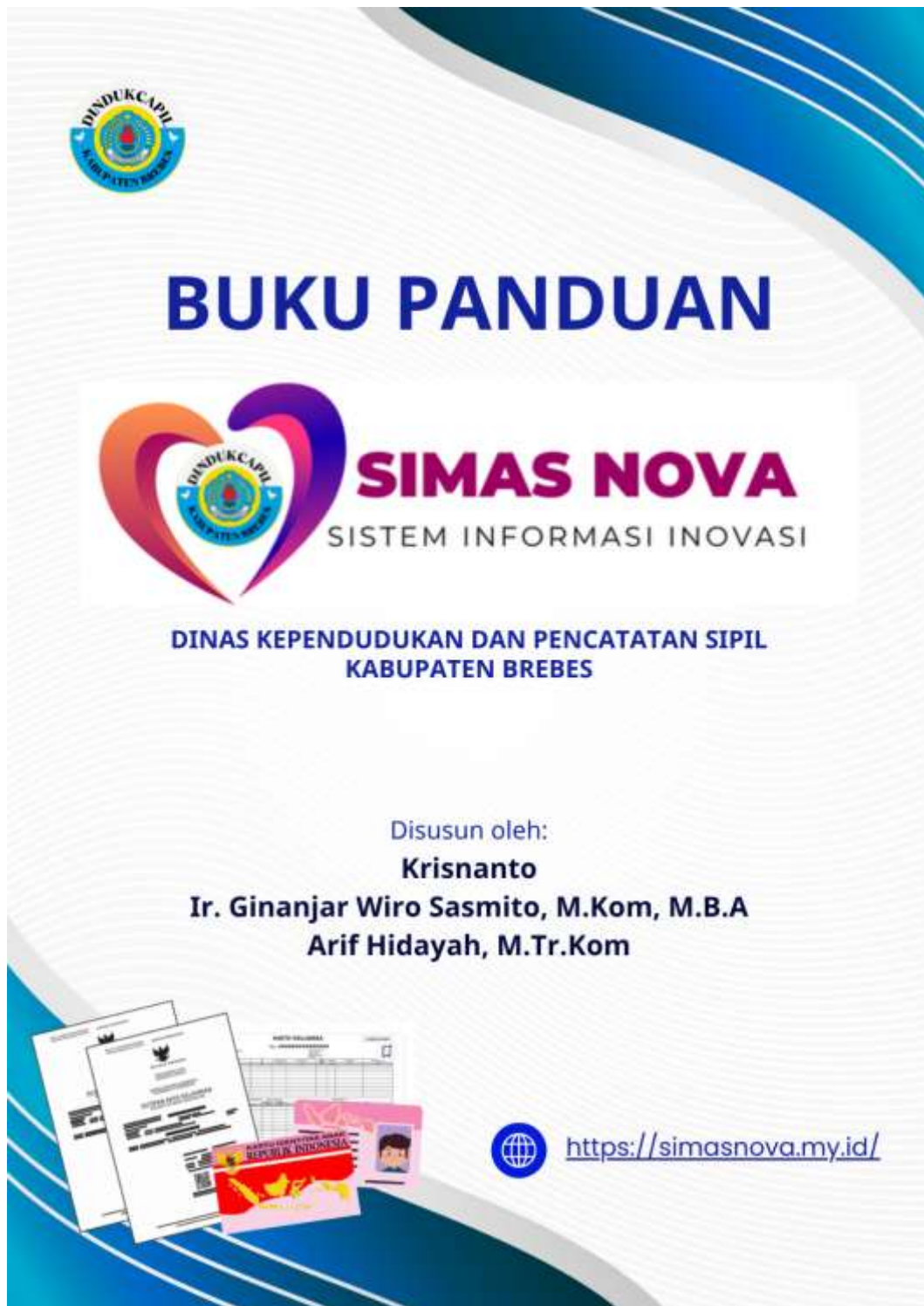
 **Universitas
Harkat Negeri**
(Sharfina Febbi Handayani, S.Kom., M.Kom.)

Pencipta


(Krisnanto)

(Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom, M.B.A)

(Arif Hidayah, S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.)





PENDAHULUAN

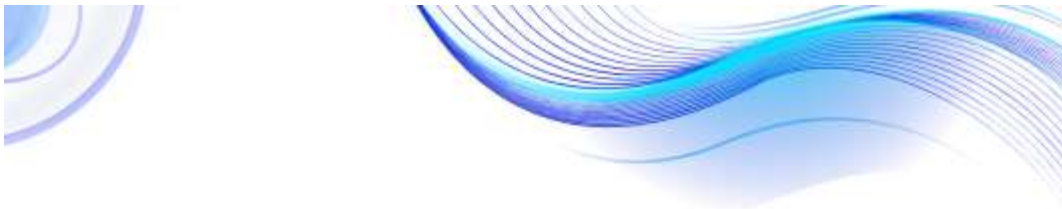
A. Latar Belakang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes telah mengembangkan berbagai inovasi pelayanan untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Salah satu inovasi tersebut adalah pelayanan penerbitan dokumen kependudukan bagi bayi baru lahir yang dilaksanakan melalui kerja sama dengan fasilitas kesehatan. Inovasi ini bertujuan untuk mempercepat penerbitan dokumen kependudukan seperti Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, dan Kartu Identitas Anak langsung ketika bayi tersebut lahir.

Dalam pelaksanaannya, proses pengajuan dokumen kependudukan dari fasilitas kesehatan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes masih memanfaatkan media **Google Form** sebagai sarana pengumpulan data. Meskipun membantu dalam proses digitalisasi awal, penggunaan Google Form memiliki keterbatasan, antara lain tidak adanya pengelolaan data terintegrasi, keterbatasan monitoring status pengajuan, serta belum optimalnya proses verifikasi dan pelacakan data secara sistematis.

Kondisi tersebut mendorong perlunya pengembangan sebuah sistem informasi khusus yang mampu mendukung inovasi pelayanan yang telah berjalan, namun dengan pengelolaan data yang lebih terstruktur, terintegrasi, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, dikembangkan sebuah aplikasi berbasis web bernama SIMASNOVA (Sistem Informasi Inovasi Pelayanan) sebagai solusi digital yang dirancang untuk menggantikan penggunaan Google Form dalam proses pengajuan dan pengelolaan dokumen administrasi kependudukan melalui fasilitas kesehatan.

Aplikasi SIMASNOVA diharapkan dapat menjadi sarana pendukung inovasi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes dengan menyediakan sistem pengajuan, verifikasi, dan monitoring yang lebih efektif, sekaligus meningkatkan kualitas tata kelola data dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi.



B. Tujuan Pengembangan Aplikasi

Pengembangan aplikasi SIMASNOVA bertujuan untuk:

1. Menyediakan sistem pengajuan dokumen administrasi kependudukan yang terintegrasi bagi fasilitas kesehatan.
2. Mengoptimalkan pelaksanaan inovasi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes yang sebelumnya masih menggunakan Google Form.
3. Mempermudah proses verifikasi dan pengelolaan data pengajuan dokumen kependudukan.
4. Mendukung monitoring dan pengendalian proses pelayanan secara sistematis dan berkelanjutan.
5. Mempermudah proses pendistribusian dokumen kependudukan yang sebelumnya memakai whatsapp manual dari admin kepada fasilitas kesehatan, kemudian fasilitas kesehatan mengirim kepada keluarga pasien.

C. Ruang Lingkup Aplikasi

Aplikasi SIMASNOVA adalah alat bantu, atau aplikasi pendamping pelayanan. Aplikasi Pelayanan yang utama adalah Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) milik Ditjen KEMENDAGRI. Ruang lingkup aplikasi SIMASNOVA meliputi pengelolaan pengajuan dokumen administrasi kependudukan yang berasal dari fasilitas kesehatan, penyediaan informasi status dan output pengajuan sebagai bagian dari pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

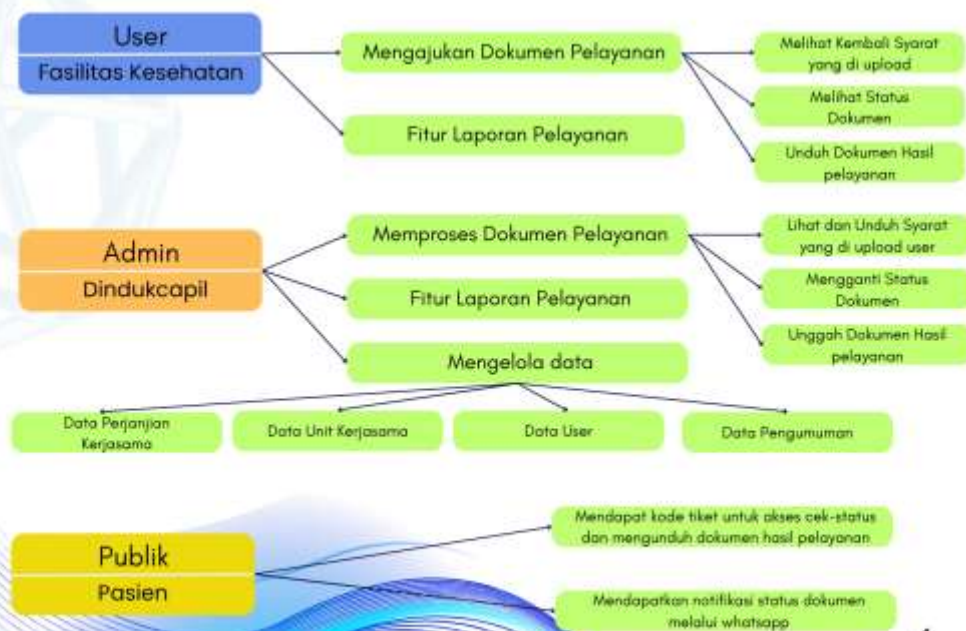
GAMBARAN UMUM APLIKASI

A. Diskripsi Aplikasi SIMASNOVA

SIMASNOVA (Sistem Informasi Inovasi) merupakan aplikasi berbasis web yang dikembangkan untuk mendukung dan mengoptimalkan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes, khususnya pelayanan pengajuan dokumen kependudukan melalui kerja sama dengan fasilitas kesehatan.

Aplikasi ini dirancang sebagai sistem terintegrasi yang menggantikan penggunaan Google Form dalam proses pengajuan dokumen kependudukan. SIMASNOVA tidak hanya berfungsi sebagai media input data, tetapi juga sebagai sarana pengelolaan, monitoring, penyediaan informasi status pengajuan secara terstruktur dan berkelanjutan serta pendistribusian dokumen pelayanan yang lebih efisien.

B. FITUR UTAMA APLIKASI



PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI

HAK AKSES

Hak Akses pada aplikasi SIMASNOVA terdiri dari :

1. Admin
Merupakan petugas yang di tunjuk oleh Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil untuk mengolah dan menerbitkan dokumen yang berasal dari pengajuan layanan kerjasama. Admin tidak terdiri dari 1 orang, melainkan beberapa orang dengan basis kewenangan pengolahan dan penerbitan dokumen sesuai Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)
2. User
Merupakan petugas yang ditunjuk oleh fasilitas kesehatan untuk membantu memberikan pelayanan administrasi kependudukan kepada pasien yang melahirkan.

REGISTRASI PENGGUNA

SIMASNOVA (Sistem Informasi Inovasi) merupakan aplikasi pendukung layanan inovasi, inovasi tersebut dapat dilaksanakan secara mandiri atau bekerjasama dengan instansi atau organisasi lainnya. Mekanisme yang diterapkan untuk menjalin kerjasama telah diatur sesuai dengan PP nomor 28 tahun 2018 Tentang kerjasama daerah dan Permendagri nomor 22 tahun 2020 Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga, maka dari itu registrasi pengguna yang diterapkan untuk user pada sistem ini berbasis pada kewenangan admin sesuai dengan dokumen perjanjian kerjasama yang telah disepakati. Pemberian Username dan Password untuk pengguna baru diberikan melalui komunikasi langsung bukan secara sistem, dan semua pengguna diwajibkan untuk mengganti password terlebih dahulu sebelum mengakses semua fitur yang tersedia.

JENIS NOTIFIKASI

SIMASNOVA memiliki fitur notifikasi otomatis berbasis Whatsapp langsung ke pemohon atau keluarga pasien, notifikasi tersebut terdiri dari :

1. Notifikasi Pendaftaran
2. Notifikasi Dokumen Selesai baik Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan KIA
3. Notifikasi Dokumen gagal diproses disertai alasan gagal

BAGIAN PANDUAN

Panduan yang disusun pada buku ini terbagi sesuai dengan hak akses yaitu :

1. Panduan pengguna publik/keluarga pasien
2. Panduan user/petugas fasilitas kesehatan
3. Panduan admin/petugas dinas kependudukan dan pencatatan sipil

BAGIAN I

PANDUAN PENGGUNA PUBLIK

Salah satu kelebihan dari aplikasi SIMASNOVA ini adalah tersedianya sarana untuk melakukan pemantauan dan unduh dokumen pelayanan secara mandiri oleh keluarga pasien, hal ini yang menjadikan proses bisnis pelayanan menjadi lebih efisien dibanding dengan pemakaian Google Form pada sistem yang telah diterapkan

1. ALUR MENJADI PENERIMA MANFAAT LAYANAN

Masyarakat yang ingin menjadi penerima manfaat layanan ini telah diatur dan dituangkan dalam dokumen kerjasama pelayanan antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Fasilitas Kesehatan dengan persyaratan :

1. Warga Kabupaten Brebes, dibuktikan dengan Kartu Keluarga yang beralamat di Kabupaten Brebes
2. Melahirkan di fasilitas kesehatan yang telah bekerjasama
3. Memberikan persyaratan tambahan kepada petugas fasilitas kesehatan berupa
 - a. Kartu Keluarga
 - b. KTPel kedua Orang Tua
 - c. Salinan Buku Nikah atau Akta Perkawinan
 - d. KTPel Saksi
 - e. Mengisi Formulir Pengajuan Akta Kelahiran

Setelah di daftarkan oleh petugas fasilitas kesehatan, keluarga pasien akan menerima Kode Tiket melalui nomor whatsapp yang dilampirkan.



2. Cek status pengajuan dan Unduh Dokumen Hasil Pelayanan

Setelah didaftarkan oleh petugas fasilitas kesehatan, keluarga pasien mendapatkan notifikasi berupa 5 digit kode Tiket.

- Kunjungi <https://simasnova.my.id/cek-status>
- Masukan kode tiket sesuai yang tertera pada *notifikasi* whatsapp
- Klik Cek Status



- Setelah klik cek status, halaman akan menampilkan hasil statusnya



- Penerima manfaat atau keluarga pasien dapat mengunduh Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran secara mandiri apabila telah mendapatkan notifikasi dokumen telah terbit dengan klik tombol Unduh.
- Dokumen Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran dapat dicetak secara mandiri menggunakan kertas A4 warna putih polos 80gsm

BAGIAN II

PANDUAN USER ATAU FASILITAS KESEHATAN

1. LOGIN APLIKASI

a. Akses <https://simasnova.my.id/>

b. Login menggunakan username yang di informasikan oleh admin layanan secara pribadi, password awal sistem "Bangkit123#" dan chaptcha kemudian klik login



c. Untuk user baru, halaman akan mengarah menuju halaman ganti password.

d. Isi Password baru dan konfirmasi password, kemudian klik tombol Simpan Password.



e. Halaman akan mengarah kembali ke halaman login, lakukan login sama seperti sebelumnya dengan password yang baru, maka selanjutnya halaman akan mengarah menuju halaman dashboard



2. PENGAJUAN DOKUMEN

a. Setelah berhasil login, Klik pengajuan pada sidebar pengajuan, kemudian klik Bangkit



b. Pilih tambah untuk membuat pengajuan baru

c. Isikan data dengan lengkap mulai dari identitas pasien, identitas bayi, upload persyaratan dan pilih opsi distribusi KIA



d. Klik tombol kirim yang berada di kanan bawah

e. Tunggu proses, jika sudah berhasil tampilan akan dikembalikan ke halaman data pengajuan layanan bangkit dan notifikasi pendaftaran akan masuk ke nomor pasien sesuai yang di entry



f. User dapat melihat kembali detail pengajuan dengan klik tombol lihat

g. Jika dokumen hasil pelayanan telah selesai dan di upload admin, user juga dapat mengunduhnya dengan cara klik tombol unduh yang akan muncul di samping status dokumen

3. LAPORAN PELAYANAN

a. Setelah berhasil login, Klik menu laporan pada sidebar



- 1) Filter berfungsi untuk mengatur periode laporan awal dan akhir, kosongkan jika menginginkan semua periode
- 2) Filter untuk seleksi status kartu keluarga
- 3) Filter untuk seleksi status Akta Kelahiran
- 4) Filter untuk seleksi status KIA
- 5) Klik Filter untuk mengaktifkan filter - filter yang sebelumnya di pilih
- 6) Klik Ekspor PDF untuk unduh laporan

4. LUPA PASSWORD

Sehubungan dengan mekanisme registrasi user yang dilakukan oleh Admin berdasarkan Perjanjian Kerjasama, maka lupa password diajukan menggunakan mekanisme manual melalui contact center admin layanan. Setelah pengajuan dipastikan, Admin akan melakukan reset password agar password user kembali menjadi nilai default password.

Jika password sudah kembali menjadi nilai default, maka saat login pertama user harus mengganti password (sama seperti user baru).

BAGIAN III PANDUAN Admin

1. LOGIN APLIKASI

- Akses <https://simasnova.my.id/>
- Tahapan Login sama dengan user jika pertama login diharuskan untuk rubah password terlebih dahulu. jika sudah ganti password dan login ulang maka halaman akan mengarah ke Dashboard



Terdapat beberapa perbedaan tampilan dashboard antara admin dan user yaitu :

- Pada Dashboard Admin Grafik rekap menampilkan keseluruhan jumlah pengajuan
- Pada Dashboard Admin terdapat menu pengaturan pada sidebar yaitu :
 - Data PKS
 - Unit Kerja
 - Data User
 - Pengumuman

2. Pemrosesan Dokumen Pengajuan

- Setelah Admin berhasil login, Klik Menu Proses Dokumen, kemudian klik bangkit pada sidebar, maka halaman akan mengarah menuju halaman Data Pengajuan Bangkit



Urutan tahap pemrosesan dokumen adalah Kartu Keluarga → Akta kelahiran → KIA, dan pastikan untuk proses yang terlebih dahulu masuk sesuai dengan kewenangannya

1). Proses Kartu Keluarga

- a). Klik tombol proses kartu keluarga pada halaman Data Pengajuan Bangkit, maka tampilan akan menuju ke halaman Proses Dokumen Kartu Keluarga



- b). Unduh semua dokumen persyaratan, lakukan inventarisir file dokumen dengan rapi, bila perlu lakukan sharing folder dokumen syarat agar lebih efektif

- c). Verifikasi kesesuaian persyaratan yang ada, jika sesuai lanjutkan ke proses selanjutnya,

- jika terdapat ketidaksesuaian dokumen, ganti status dokumen menjadi Gagal dan masukan keterangan gagal proses dengan bahasa yang baik, karena keterangan tersebut akan disampaikan oleh sistem ke whatsapp pemohon kemudian klik simpan



- Jika nama bayi sudah tertera pada kartu keluarga yang di unggah oleh faskes, ganti status dokumen menjadi "Terlampir" dan masukan NIK yang tertera di kartu keluarga kemudian klik simpan. Artinya dokumen Kartu Keluarga tidak perlu di proses lebih lanjut karena NIK dan KK sudah terbaru



- d). Jika semua dokumen persyaratan sesuai, lakukan pengolahan data pada SIAK dari mulai entri biodata baru sampai dengan pengajuan TTE Kartu Keluarga

- e). Jika dokumen kartu keluarga sudah diajukan melalui SIAK ubah status dokumen menjadi "Dalam Proses" dan isikan NIK bayi sesuai aplikasi SIAK
 - f). Alur Kerja Aplikasi SIAK adalah Pengajuan (dengan unggah dokumen syarat) → Terverifikasi → TTE, jadi statusnya dapat dipantau secara berkala pada aplikasi SIAK, jika perlu sesuaikan dengan status di SIAK seperti "Terverifikasi"
 - g). Jika Aplikasi SIAK sudah menerbitkan dokumen, segera unduh dokumen dari SIAK kemudian unggah dokumen dengan cara klik tombol upload dokumen, ganti status dokumen menjadi selesai kemudian klik simpan maka keluarga pasien akan menerima notifikasi Kartu Keluarga telah terbit.
- 2). Proses Akta Kelahiran
- a). Proses Akta Kelahiran dapat dilakukan ketika dokumen kartu keluarga sudah ter tanda tangan elektronik (selesai).
 - b). klik proses Akta Kelahiran



- c). Petugas KIA dapat melakukan unduh persyaratan atau dapat juga mengambil data dari file sharing petugas lainnya karena isinya sama.
- d). Sama dengan tahapan pada proses kartu keluarga, lakukan verifikasi kesesuaian persyaratan yang ada, jika sesuai lanjutkan ke proses selanjutnya,
 - jika terdapat ketidak sesuaian dokumen, ganti status dokumen menjadi Gagal dan masukan keterangan gagal proses dengan bahasa yang baik, karena keterangan tersebut akan disampaikan oleh sistem ke whatsapp pemohon kemudian klik simpan

- e). Jika semua dokumen persyaratan sesuai, lakukan pengolahan data pada SIAK sampai dengan pengajuan TTE Akta Kelahiran.
- f). Jika dokumen Akta kelahiran sudah diajukan melalui SIAK ubah status dokumen menjadi "Dalam Proses" dan isikan Nomor Akta lahir bayi sesuai aplikasi SIAK

- g). Alur Kerja Aplikasi SIAK adalah Pengajuan (dengan unggah dokumen syarat) → Terverifikasi → TTE, jadi statusnya dapat dipantau secara berkala pada aplikasi SIAK, jika perlu sesuaikan dengan status di SIAK seperti "Terverifikasi"
 - h). Jika Aplikasi SIAK sudah menerbitkan dokumen, segera unduh dokumen dari SIAK kemudian unggah dokumen dengan cara klik tombol upload dokumen, ganti status dokumen menjadi selesai kemudian klik simpan maka keluarga pasien akan menerima notifikasi Akta Kelahiran telah terbit.
- 2). Proses Kartu Identitas Anak
- a). Proses Kartu Identitas Anak dapat dilakukan ketika dokumen kartu keluarga dan akta kelahiran sudah ter tanda tangan elektronik (selesai)
 - b). klik proses KIA



- c). Petugas KIA melakukan verifikasi dokumen kartu keluarga baru dan akta kelahiran
- d). Jika semua sudah sesuai, lakukan pengolahan data pada SIAK sampai dengan pengajuan TTE KIA.
- e). Jika dokumen KIA sudah diajukan melalui SIAK ubah status dokumen menjadi "Dalam Proses".
- f). Alur Kerja Aplikasi SIAK adalah Pengajuan (dengan unggah dokumen syarat) → Terverifikasi → TTE, jadi statusnya dapat dipantau secara berkala pada aplikasi SIAK, jika perlu sesuaikan dengan status di SIAK seperti "Terverifikasi"
- g). Jika Aplikasi SIAK sudah menerbitkan dokumen KIA, cukup ganti status KIA menjadi tercetak, klik simpan maka keluarga pasien akan menerima notifikasi KIA telah tercetak
- h). Khusus KIA dokumen tidak di unduh, tetapi dikirimkan sesuai permintaan keluarga pasien, jika keluarga pasien memilih cod, maka akan tertera kolom nomor resi untuk di isi. Nomor resi tersebut didapatkan dari kerjasama dengan POS melalui mekanisme lain di luar aplikasi SIMASNOVA

- Isi kolom sesuai dengan dokumen perjanjian kerjasama yang sudah disahkan
- upload scan dokumen pks
- klik simpan

2) Lihat PKS

Berfungsi untuk melihat dokumen pks, jika ada pembaruan berkas, berkas lama tidak terhapus

3) Edit PKS

Berfungsi untuk melakukan update pks apabila jangka waktu pks telah habis

5. Data Unit Kerja

Unit kerja merupakan bagian lebih kecil dari instansi perjanjian kerjasama, unit kerja dibuat untuk mengakomodir puskesmas yang merupakan unit kerja dibawah dinas kesehatan, untuk selain instansi Dinas Kesehatan unit kerja di isikan sama dengan instansi yang bekerjasama



6. Data User

User berisi username dan password yang digunakan untuk login, user dapat dientrikan setelah PKS dan Unit kerja sudah di daftarkan



1) Tambah User



- Isi kolom username dan nama lengkap
- pilih hak akses
- pilih instansi
- pilih unit kerja
- isi kolom no HP/WA dan email lalu klik simpan

2) Reset Password

Reset password digunakan untuk memproses permintaan lupa password user. Klik reset password pada user yang dimaksud maka password akan kembali ke nilai default password.

3) Edit User

Edit user digunakan hanya untuk merubah username, nama lengkap, no HP/WA dan email.

7. Pengumuman

Fitur ini berfungsi untuk mengumumkan info terbaru, sebagai contoh kendala jaringan atau informasi lain yang mempengaruhi pelayanan, data pengumuman ini akan tertera pada dashboard user





INOVASI SISTEM

Inovasi utama yang dihadirkan oleh SIMASNOVA terletak pada transformasi sistem pengajuan dokumen kependudukan dari model pengumpulan data berbasis formulir umum (Google Form) menjadi sistem informasi khusus berbasis web yang terintegrasi dan berkelanjutan
Unsur inovasi tersebut meliputi:

Transformasi Media Digital

Perubahan dari penggunaan platform umum menjadi sistem khusus yang dirancang sesuai kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan.

Integrasi Proses Pelayanan

Seluruh tahapan pelayanan, mulai dari pengajuan, verifikasi, hingga monitoring, berada dalam satu sistem yang saling terhubung.

Model Layanan Berbasis Sistem

Inovasi tidak hanya terletak pada aplikasi, tetapi pada model layanan digital yang dibangun melalui sistem informasi terstruktur.

Penguatan Inovasi Pelayanan yang Telah Ada

SIMASNOVA bukan menggantikan inovasi pelayanan Dukcapil Brebes, tetapi menguatkan dan mengoptimalkan inovasi tersebut melalui sistem digital yang lebih matang dan berkelanjutan.

Keberlanjutan Sistem

Aplikasi dirancang untuk mendukung pengembangan jangka panjang, baik dari sisi fitur, data, maupun integrasi layanan inovasi lainnya.

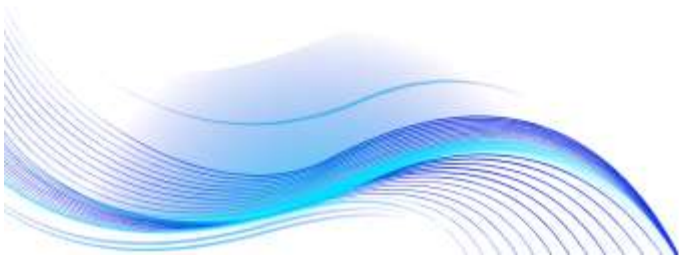


PENUTUP

Aplikasi SIMASNOVA (Sistem Informasi Inovasi) merupakan sistem informasi berbasis web yang dikembangkan sebagai solusi digital untuk mendukung dan mengoptimalkan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes. Aplikasi ini dirancang untuk menggantikan penggunaan media Google Form yang sebelumnya digunakan dalam proses pengajuan dokumen kependudukan melalui fasilitas kesehatan.

Melalui penerapan SIMASNOVA, proses pengajuan, verifikasi, pengelolaan data, serta monitoring status pelayanan dapat dilakukan secara lebih terintegrasi, sistematis, dan efisien. Aplikasi ini tidak hanya meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi, tetapi juga memperkuat akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan inovasi pelayanan publik.

Dengan adanya keunggulan dan unsur inovasi yang dimiliki, SIMASNOVA diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan serta menjadi dasar pengembangan sistem informasi pelayanan publik berbasis teknologi informasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes.



Lampiran F. Sertifikat HKI

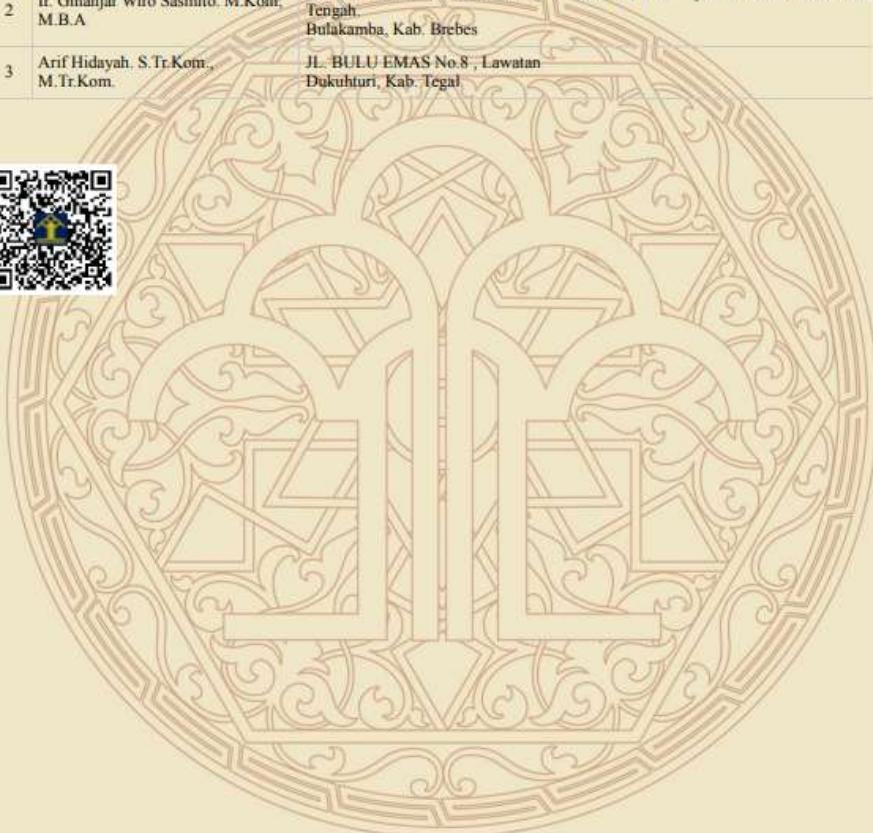
 REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN HUKUM	
SURAT PENCATATAN CIPTAAN	
Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:	
Nomor dan tanggal permohonan	: EC002026018036, 29 Januari 2026
Pencipta	
Nama	: KRISNANTO, Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom, M.B.A dkk
Alamat	: JL. DIVIS 14/52 RT 002 RW 007, LEDUG, Kembaran, Kab. Banyumas, Jawa Tengah, 53182
Kewarganegaraan	: Indonesia
Pemegang Hak Cipta	
Nama	: Unit Penelitian Abdimas Universitas Harkat Negeri
Alamat	: Jalan Mataram No. 9, Pesurungan Lor, Kecamatan Margadana, Margadana, Kota Tegal, Jawa Tengah, 52142, Margadana, Kota Tegal, Jawa Tengah, 52145
Kewarganegaraan	: Indonesia
Jenis Ciptaan	: Program Komputer
Judul Ciptaan	: Pengembangan Sistem Layanan Kerjasama Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia	: 28 Januari 2026, di Kota Tegal
Jangka waktu perlindungan	: Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.
Nomor Pencatatan	: 001100511
adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon. Surat Peneetapan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.	
	a.n. MENTERI HUKUM DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL u.b Direktur Hak Cipta dan Desain Industri
	Agung Damarsasongko,SH.,MH. NIP. 196912261994031001
	Disclaimers: 1. Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan. 2. Surat Pencatatan ini telah disegel secara elektronik menggunakan segel elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara. 3. Surat Pencatatan ini dapat dibuktikan keasliannya dengan memindai kode QR pada dokumen ini dan informasi akan ditampilkan dalam browser.



LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	KRISNANTO	JL. DIVIS 14/52 RT 002 RW 007, LEDUG Kembaran, Kab. Banyumas
2	Ir. Ginanjar Wiro Sasmito. M.Kom, M.B.A	Kluwut RT 003 RW 002 Kecamatan Bulakamba, Kabupaten Brebes, Prov. Jawa Tengah, Bulakamba, Kab. Brebes
3	Arif Hidayah. S.Tr.Kom., M.Tr.Kom.	JL. BULU EMAS No.8, Lawatan Dukuhturi, Kab. Tegal





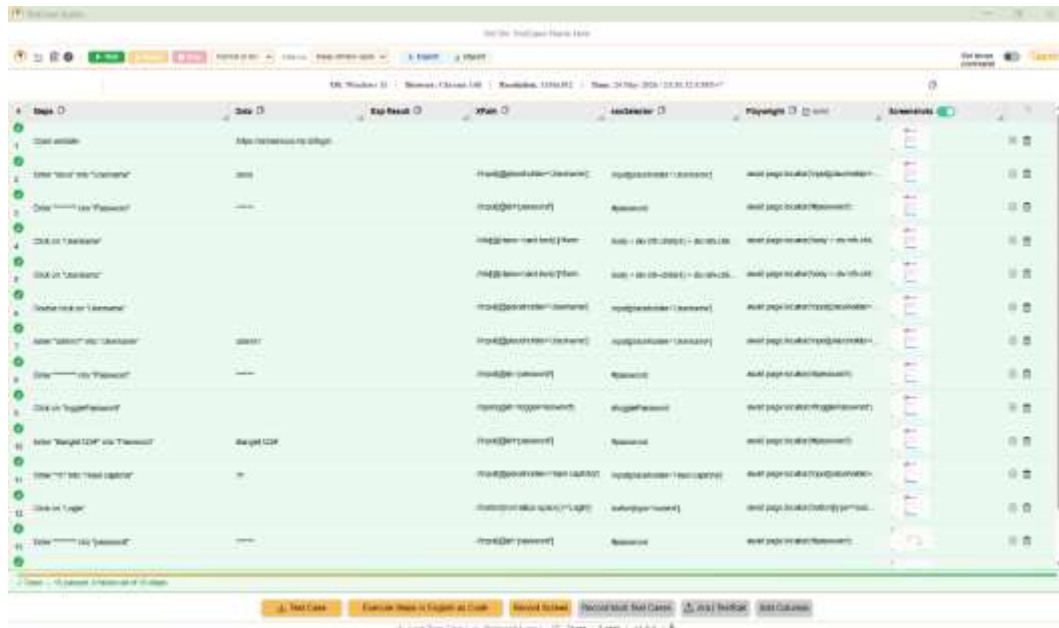


**Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik**

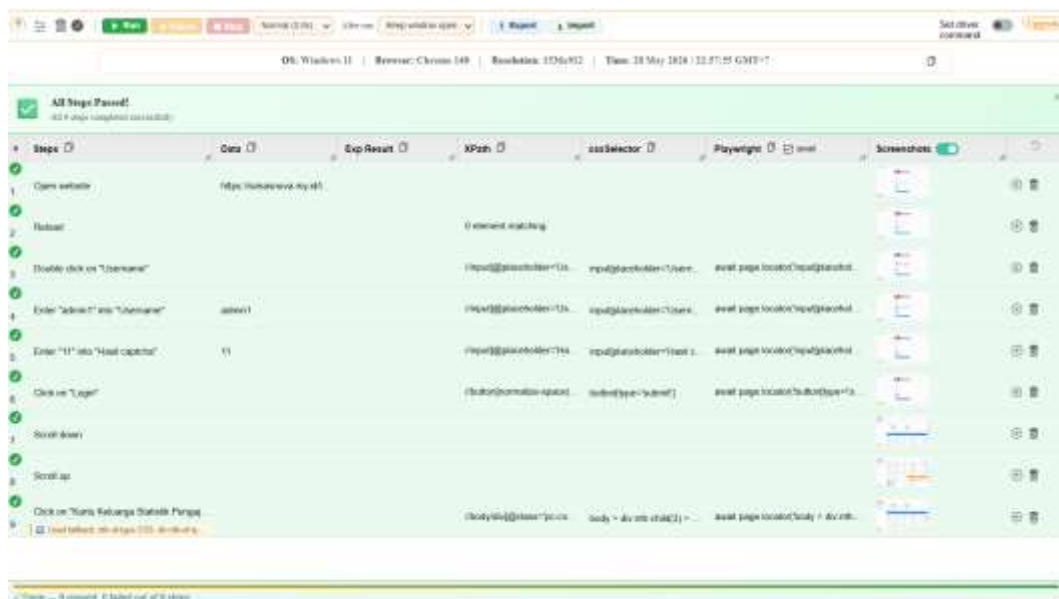
Disclaimer:

1. Dalam hal penunban memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.
2. Surat Pencatatan ini telah disegel secara elektronik menggunakan segel elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara.
3. Surat Pencatatan ini dapat dibuktikan keabsahannya dengan memindai kode QR pada dokumen ini dan informasi akan ditampilkan dalam browser.

Lampiran G. Pengujian *Black box* dengan Selenium



Selenium *Login User* baru



Selenium Login *User* lama

Test Run Selenium IDE

09: Windows 10 | Browser: Chrome 68 | Resolution: 1536x912 | Time: 30 May 2018 / 13:20:21 GMT+7

All Steps Passed!
All 21 steps completed successfully.

#	Steps	Data	Exp. Result	XPath	cssSelector	Playwright	Screenshots
1	Open website	http://selenium.my.id/					
2	Enter "Admin" into "Username"	Admin		input[@placeholder="Us...]	input[@placeholder="Us...	eval page.locator(input[@placeholder="Us..."]).fill("Admin")	
3	Enter "*****" into "Password"	*****		input[@id="password"]	input[@id="password"]	eval page.locator(input[@id="password"]).fill("*****")	
4	Click on "Login (Admin)"			node[0]@class="auth form"	auth form	eval page.locator(auth form).click()	
5	Reload			if element nothing			
6	Enter "Admin" into "Username"	Admin		input[@placeholder="Us...]	input[@placeholder="Us...	eval page.locator(input[@placeholder="Us..."]).fill("Admin")	
7	Enter "*****" into "Password"	*****		input[@id="password"]	input[@id="password"]	eval page.locator(input[@id="password"]).fill("*****")	
8	Drag "Username"			input[@placeholder="Us...]	input[@placeholder="Us...	eval page.locator(input[@placeholder="Us..."]).dragTo(input[@placeholder="Us..."])	
9	Enter "admin" into "Username"	admin		input[@placeholder="Us...]	input[@placeholder="Us...	eval page.locator(input[@placeholder="Us..."]).fill("admin")	
10	Enter "1" into "Recall captcha"	1		input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).fill("1")	

21 Steps — 11 passed, 0 failed out of 11 steps

Selenium *captcha* salah

09: Windows 10 | Browser: Chrome 68 | Resolution: 1536x912 | Time: 30 May 2018 / 13:20:21 GMT+7

#	Step	Data	Exp. Result	XPath	cssSelector	Playwright	Screenshots
1	Open "http://selenium.my.id/"	http://selenium.my.id/				eval page.locator("http://selenium.my.id/").goTo()	
2	Enter "Admin" into "Username"	Admin		input[@placeholder="Us..."]	input[@placeholder="Us..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Us..."]).fill("Admin")	
3	Enter "*****" into "Password"	*****		input[@id="password"]	input[@id="password"]	eval page.locator(input[@id="password"]).fill("*****")	
4	Click on "Login (Admin)"			node[0]@class="auth form"	auth form	eval page.locator(auth form).click()	
5	Enter "Admin" into "Username"	Admin		input[@placeholder="Us..."]	input[@placeholder="Us..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Us..."]).fill("Admin")	
6	Enter "*****" into "Password"	*****		input[@id="password"]	input[@id="password"]	eval page.locator(input[@id="password"]).fill("*****")	
7	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
8	Enter "1" into "Recall captcha"	1		input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).fill("1")	
9	Click on "1"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
10	Click on "1"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
11	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
12	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
13	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
14	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
15	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
16	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
17	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
18	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
19	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
20	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	
21	Click on "Recall captcha"			input[@placeholder="Recall..."]	input[@placeholder="Recall..."]	eval page.locator(input[@placeholder="Recall..."]).click()	

21 Steps — 21 passed, 0 failed out of 21 steps

Pengajuan dokumen

Proses dokumen kartu keluarga

Penyelesaian dokumen Kartu Keluarga

Akses dan pemeriksaan dokumen persyaratan Akta Kelahiran

Set rules for 13StepsPass

#	Steps	Data	Exp.Result	XPath	Selector	Playwright	Script	Automation
1	Open website	https://id.kemendagri.go.id/						
2	Wait		2 seconds waiting					
3	Enter "id" into "id/kemendagri"	id		//input[@id="id/kemendagri"]	id/kemendagri	id/kemendagri	id/kemendagri	
4	Enter "id" into "id/kemendagri"	id		//input[@id="id/kemendagri"]	id/kemendagri	id/kemendagri	id/kemendagri	
5	Click on "Login"			//button[@id="login"]	button[id="login"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
6	Wait		2 seconds waiting					
7	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
8	Click on "Pencarian"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
9	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
10	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
11	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
12	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
13	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
14	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
15	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	

Proses dokumen akta kelahiran

12 of 13 Steps Passed

#	Steps	Data	Exp.Result	XPath	Selector	Playwright	Script	Automation
1	Open website	https://id.kemendagri.go.id/						
2	Click on "Login"			//input[@id="id/kemendagri"]	id/kemendagri	id/kemendagri	id/kemendagri	
3	Wait		2 seconds waiting					
4	Enter "id" into "id/kemendagri"	id		//input[@id="id/kemendagri"]	id/kemendagri	id/kemendagri	id/kemendagri	
5	Click on "Login"			//button[@id="login"]	button[id="login"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
6	Wait		2 seconds waiting					
7	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
8	Click on "Pencarian"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
9	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
10	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
11	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
12	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	
13	Click on "Pencarian Dokumen"			//input[@id="pencarian"]	input[id="pencarian"]	id/kemendagri	id/kemendagri	

Penyelesaian dokumen akta kelahiran

05 Windows 10 - Browser Chrome 100 - Resolusi 1920x1080 - Date 10 Jan 2021 14:53:23Z+7

5

All Steps Passed!
All 13 steps completed successfully.

#	Steps	Date	Step Result	Status	Execution	Playwright	Screenshot
1	Open website	https://www.kemkominfo.go.id/					
2	Click "Menu" on "Government"	Menu			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Menu	
3	Click "Menu" on "Government"	Menu			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Menu	
4	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
5	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
6	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
7	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
8	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
9	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
10	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
11	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
12	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
13	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	

13 Steps - 13 passed, 0 failed out of 13 Steps

Akses dan pemeriksaan dokumen KIA

05 Windows 10 - Browser Chrome 100 - Resolusi 1920x1080 - Date 10 Jan 2021 14:53:23Z+7

5

All Steps Passed!
All 13 steps completed successfully.

#	Steps	Date	Step Result	Status	Execution	Playwright	Screenshot
1	Open website	https://www.kemkominfo.go.id/					
2	Click "Menu" on "Government"	Menu			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Menu	
3	Click "Menu" on "Government"	Menu			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Menu	
4	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
5	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
6	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
7	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
8	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
9	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
10	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
11	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
12	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	
13	Click on "Tugas" (Menu)	Tugas			https://www.kemkominfo.go.id/	click page footer/Tugas	

13 Steps - 13 passed, 0 failed out of 13 Steps

Test Case | Execute Steps in English in Code | Record Screen | Record Multiple Steps | All Columns

Penyelesaian Dokumen KIA

All Steps Passed!						
Step	State	Step Result	Status	Test Selector	Playwright	Screenshots
1	Open website	https://temperaturesbycity.com/ENUS				
2	Hover		Element not found			
3	Enter '100°F' into 'Temperature'	100°F		input[id=temperature]	Enter	
4	Click on 'Get Status'	https://temperaturesbycity.com/Status		button[id=getStatus]	Click	

Cek status dokumen

All Steps Passed!						
Step	State	Step Result	Status	Test Selector	Playwright	Screenshots
1	Open website	https://temperaturesbycity.com/ENUS				
2	Click on 'Temperature'			input[id=temperature]	Click	
3	Enter '100°F' into 'Temperature'	100°F		input[id=temperature]	Enter	
4	Click on 'Get Status'	https://temperaturesbycity.com/Status		button[id=getStatus]	Click	
5	Click on 'Status'	https://temperaturesbycity.com/Status		button[id=getStatus]	Click	

Unduh dokumen

DB Windows 11 - Browser Chrome 108 - Resolusi: 1920x1080 - Time: 18 Jan 2024 - 21:08:39 CEST+7							
#	Steps	Date	Step Result	Status	URL/Selector	Playwright	Interactions
1	Open website	https://example.my.id/login					
2	Enter "12345" into "Username"	12345			input[id=username]@username	input[id=username]@username	event page locator/https://example.my.id/login
3	Enter "12345" into "Password"	12345			input[id=password]	password	event page locator/Password
4	Enter "12" into "Max capcha"	12			input[id=example-max-capcha]	https://example-max-capcha	event page locator/https://example-max-capcha
5	Click on "Login"				button[id=example-login]	button[id=login]	event page locator/button[id=login]
6	Click on "Success"				td[id=example-success-message]	body > main > div[id=] > div[id=success] > .	event page locator/body > main > div[id=]
7	Click on "Logout_page"				https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
8	Click on "Logout_page"				https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
9	Click on "Logout_page"				https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
10	Click on "Logout_page"				https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
11	Click on "Logout_page"	2024-01-01			https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
12	Click on "Logout_page"				https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
13	Click on "Logout_page"				https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
14	Click on "Logout_page"	2024-01-01			https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
15	Click on "File"				button[id=example-file]	div[id=example-file]	event page locator/div[id=example-file]

Time: 18 Jan 2024 - 21:08:39 CEST+7

Laporan pelayanan

DB Windows 11 - Browser Chrome 108 - Resolusi: 1920x1080 - Time: 18 Jan 2024 - 21:08:39 CEST+7							
#	Steps	Date	Step Result	Status	URL/Selector	Playwright	Interactions
1	Open website	https://example.my.id/login					
2	Enter "12345" into "Username"	12345			input[id=username]@username	input[id=username]@username	event page locator/https://example.my.id/login
3	Enter "12345" into "Password"	12345			input[id=password]	password	event page locator/Password
4	Enter "12" into "Max capcha"	12			input[id=example-max-capcha]	https://example-max-capcha	event page locator/https://example-max-capcha
5	Click on "Login"				button[id=example-login]	button[id=login]	event page locator/button[id=login]
6	Click on "Success"				td[id=example-success-message]	body > main > div[id=] > div[id=success] > .	event page locator/body > main > div[id=]
7	Click on "Logout_page"				https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
8	Click on "Logout_page"	2024-01-01			https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
9	Click on "Logout_page"				https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
10	Click on "Logout_page"	2024-01-01			https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page
11	Click on "File"				button[id=example-file]	div[id=example-file]	event page locator/div[id=example-file]
12	Click on "Logout_page"				https://example-logout_page	https://example-logout_page	event page locator/https://example-logout_page

Time: 18 Jan 2024 - 21:08:39 CEST+7

Export pdf

Lampiran H. Penyebaran Kuesioner UAT



Lampiran I. Hasil UAT

[illegible]