E – BOOK

JANGAN GORI

UNTUK PEMOHON

PENJELASAN UMUM

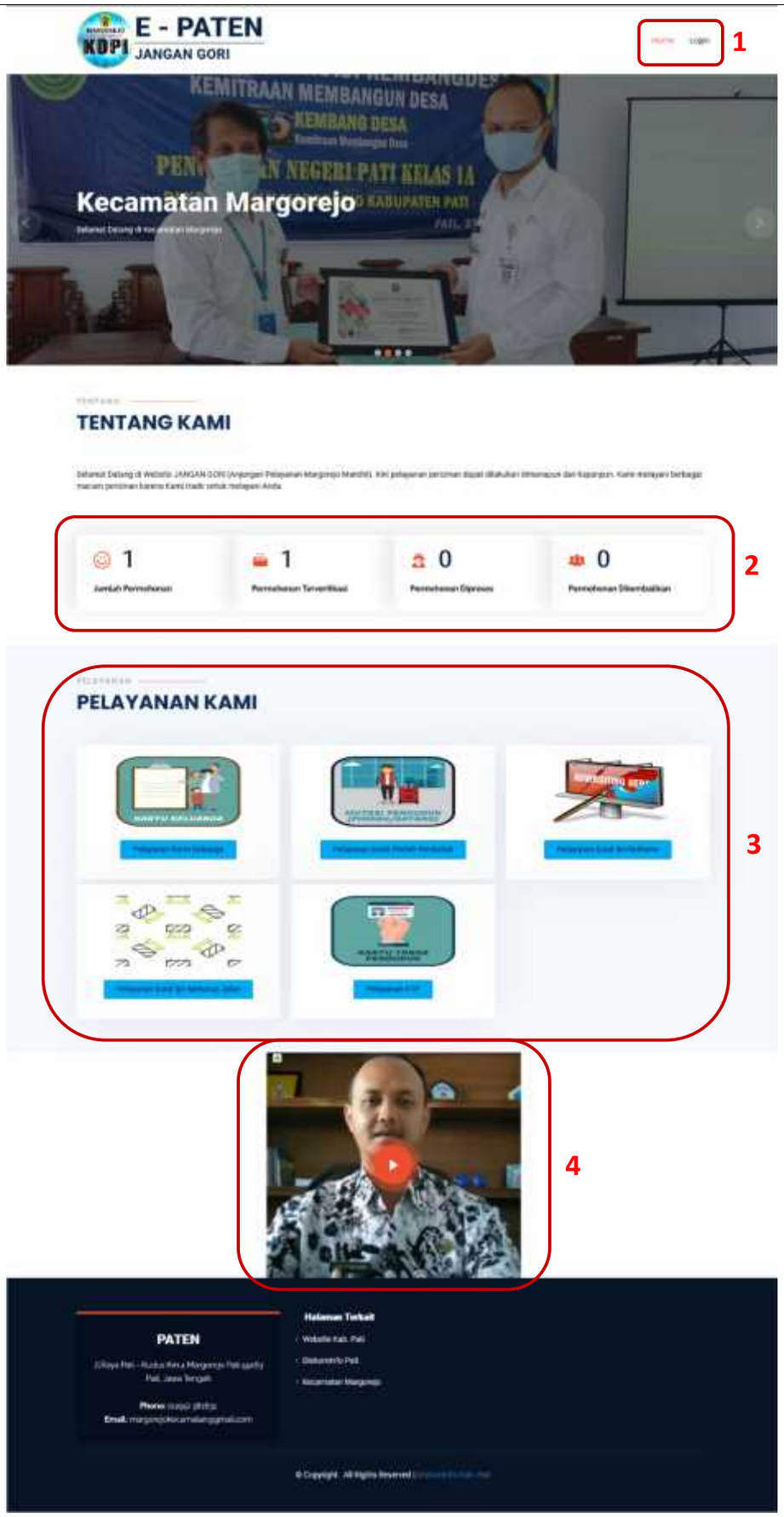
Web jangangori.patikab.go.id merupakan suatu web yang bertujuan untuk mempermudah masyarakat khususnya di Kecamatan Margorejo dalam mengajukan Permohonan Pembuatan KK, KTP, Permohonan Pindah Penduduk, Permohonan Penutupan Jalan, Permohonan Ijin Pemasangan Reklame.

Untuk mengakses web Jangan Gori dapat melalui alamat url : jangangori.patikab.go.id

BAB I

HALAMAN UTAMA

Untuk mengakses web Jangan Gori, bisa melalui alamat URL : jangangori.patikab.go.id

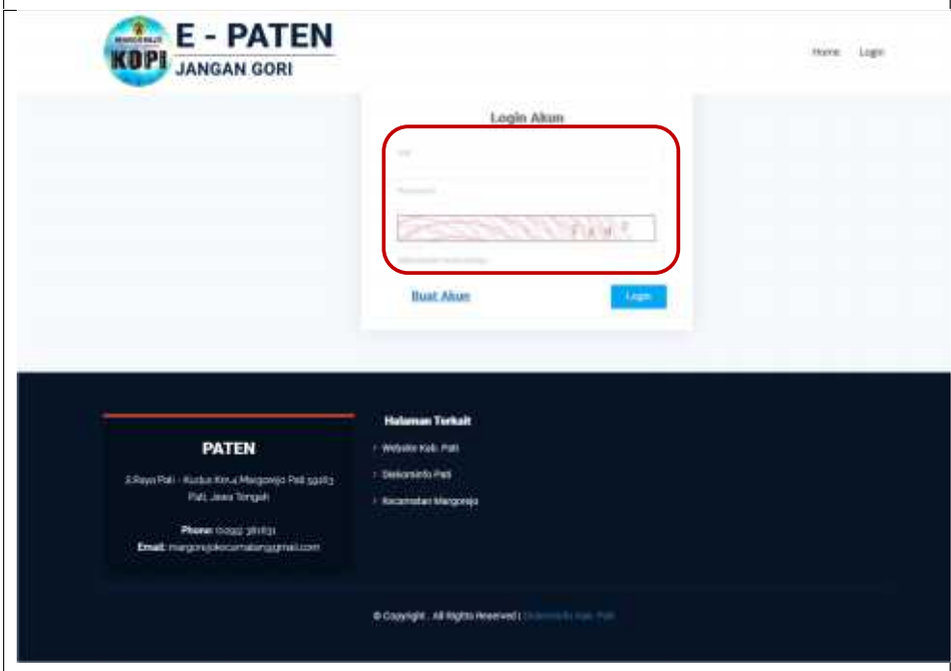
Gambar	Keterangan
	1. Menu website berisi : Home, Login a. Home, untuk menampilkan halaman utama web b. Login, digunakan untuk login sistem (jika sudah memiliki akun) 2. Tampilan total permohonan, jumlah permohonan yang terverifikasi, total jumlah permohonan yang diproses dan jumlah permohonan yang dikembalikan 3. Pelayanan Kami berisi jenis-jenis pelayanan (Pelayanan Kartu Keluarga, Pelayanan Surat Pindah Penduduk, Pelayanan Perijinan Reklame, Pelayanan Perijinan Menutup Jalan dan Pelayanan KTP) dari Kecamatan Margorejo 4. Video dari Camat Margorejo

BAB II

REGISTRASI / LOGIN PEMOHON

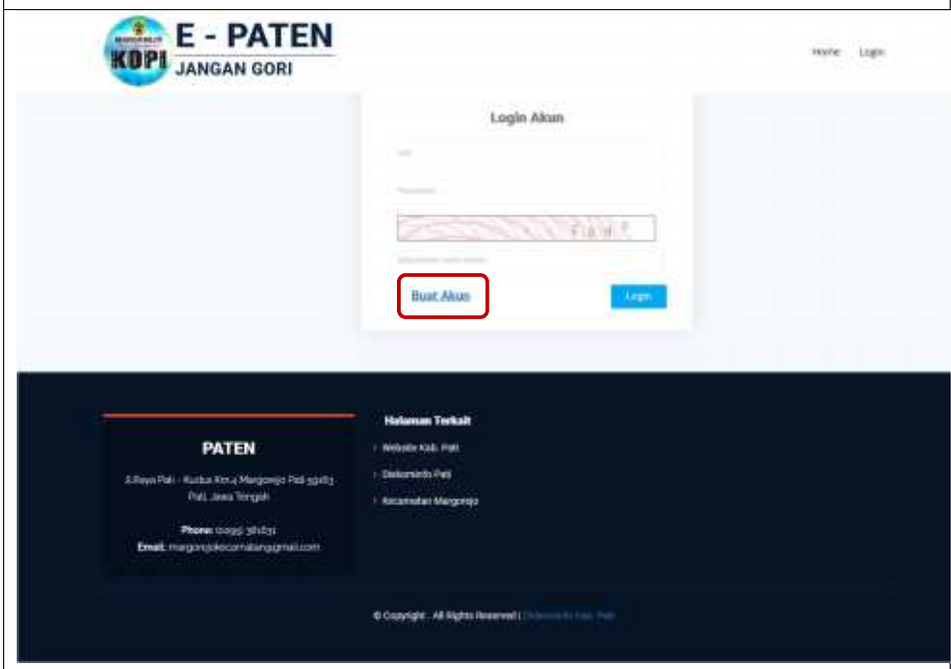
2.1 Login Pemohon

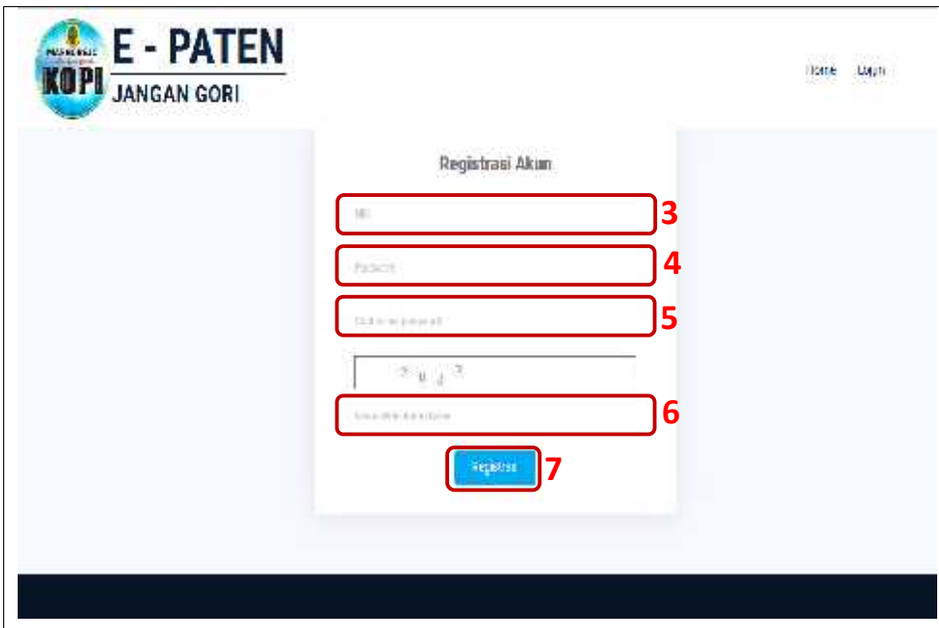
Jika Pemohon sudah pernah registrasi akun di web Jangan Gori, maka pemohon hanya memerlukan Login ke sistem jika ingin melakukan permohonan.

Gambar	Langkah - Langkah
	1. Klik Menu Login, maka akan muncul tampilan seperti gambar disamping. a. NIK Diisi nomor NIK yang pernah didaftarkan b. Password Diisi password yang pernah didaftarkan c. Chaptca Diisi sesuai kode chaptca yang tertera diatasnya 2. Klik Login

2.2 Registrasi Pemohon

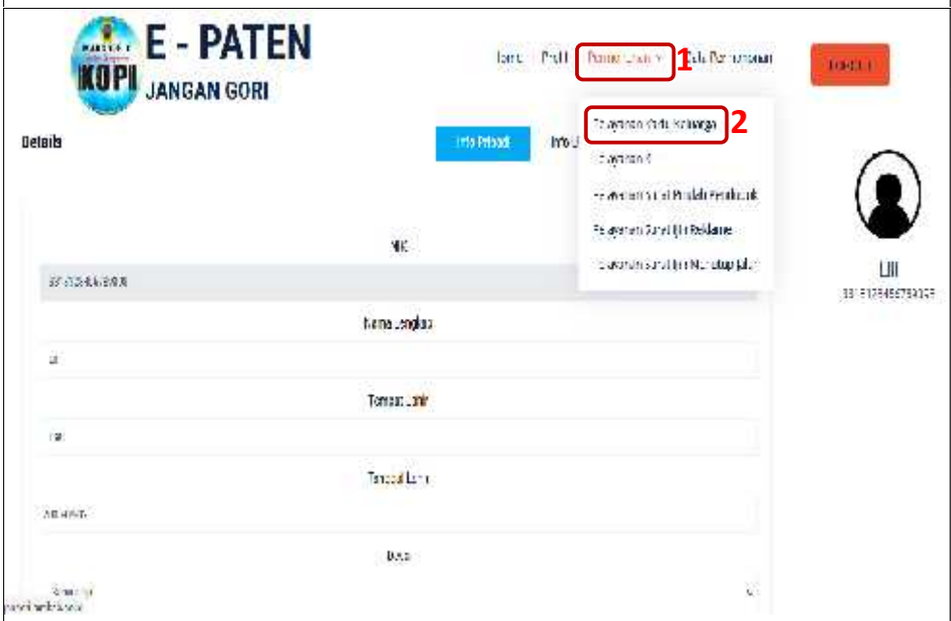
Jika pemohon belum mempunyai akun, maka pemohon harus registrasi terlebih dahulu.

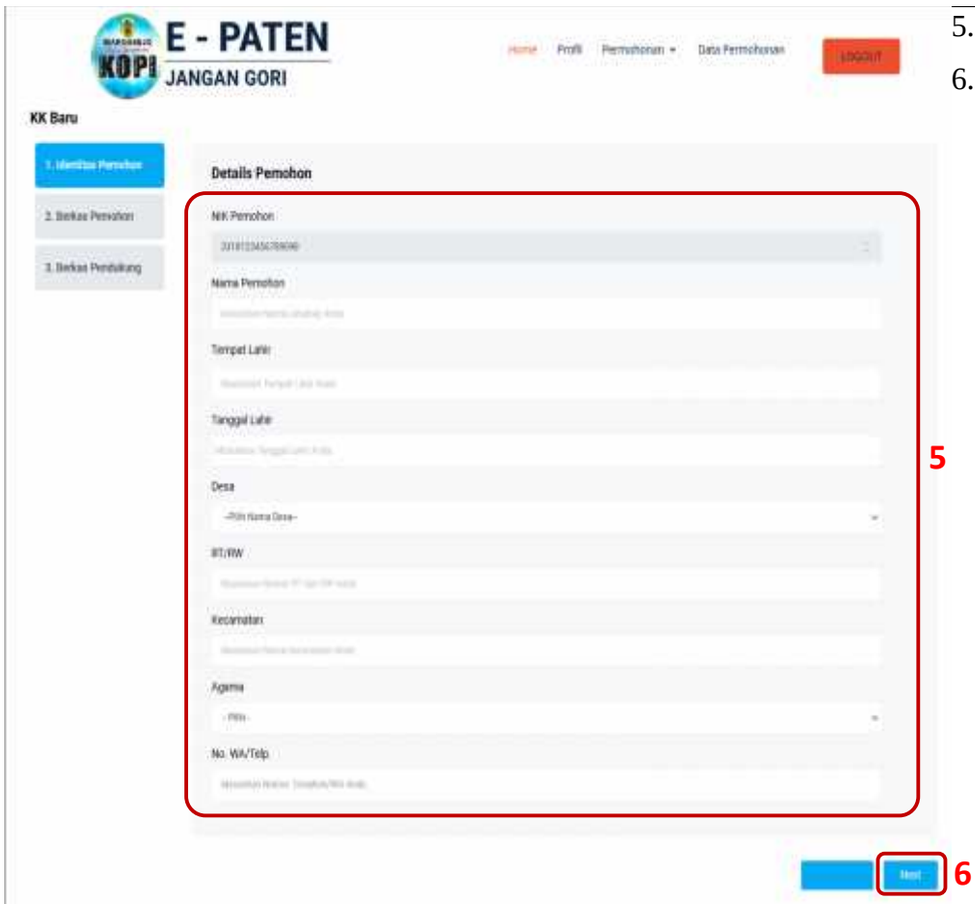
Gambar	Langkah - Langkah
	1. Klik Menu Login, maka akan muncul tampilan seperti gambar disamping 2. Klik buat Akun

	3. Isi NIK sesuai yang tertera di KTP 4. Buat Password minimal 5 digit 5. Tulis ulang Password 6. Tulis kembali kode captcha yang tertera 7. Klik Registrasi untuk mengahiri registrasi dan pemohon akan dialihkan ke halaman profil

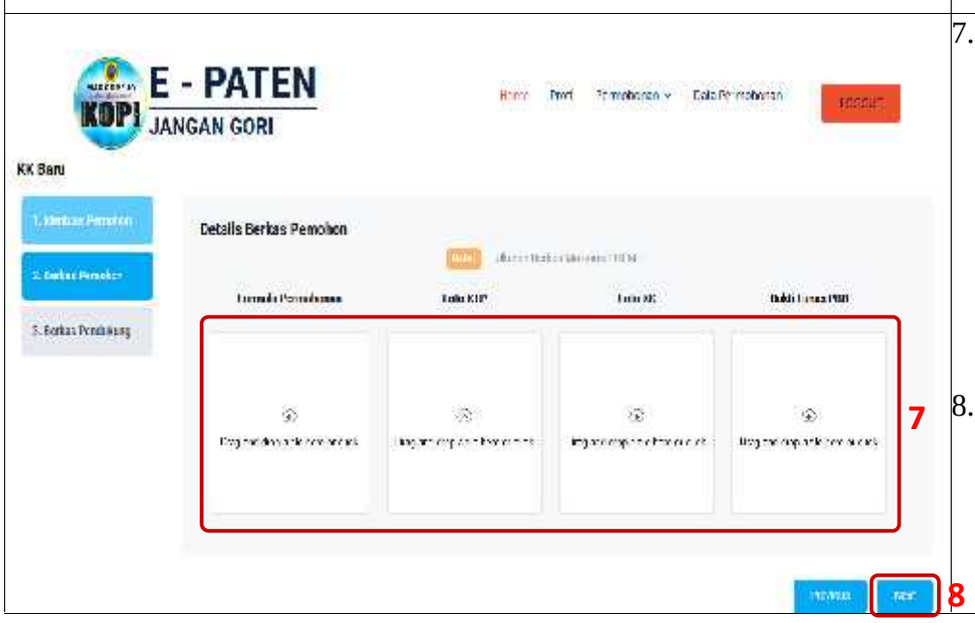
BAB III
PENGAJUAN PERMOHONAN

3.1 Permohonan Kartu Keluarga Baru atau Perubahan

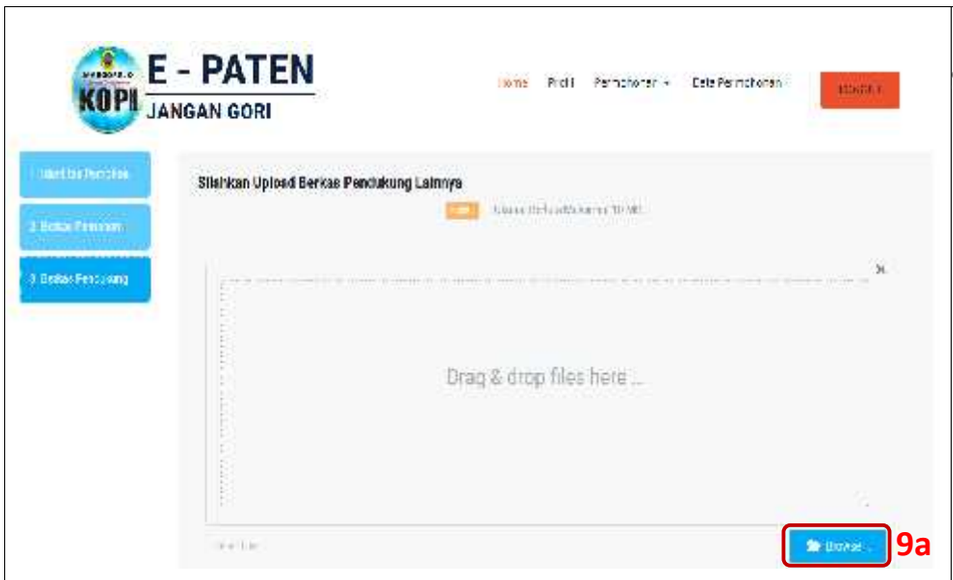
Gambar	Langkah - Langkah
	1. Sorot menu permohonan 2. Plih Pelayanan Kartu Keluarga
	3. Setelah muncul tampilan seperti pada gambar disamping, klik KK baru. Maka akan muncul pilihan KK baru dan KK Perubahan (Pilih salah satu sesuai permohonan yang akan diajukan) 4. Klik Pilih

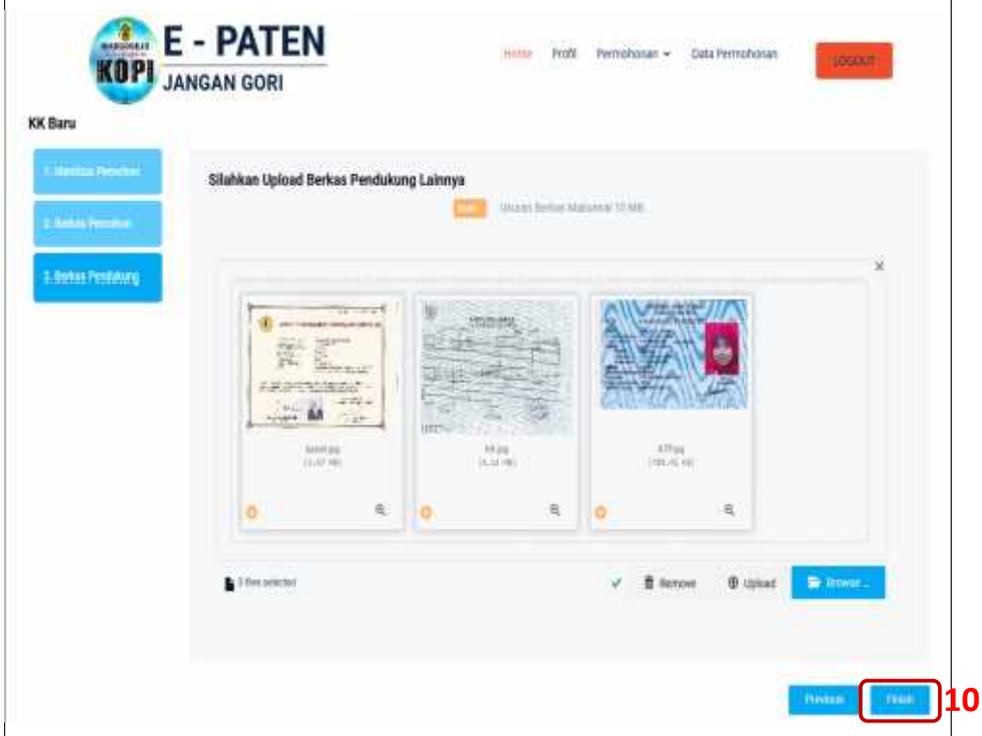


5. Isi Detail Pemohon
6. Klik Next



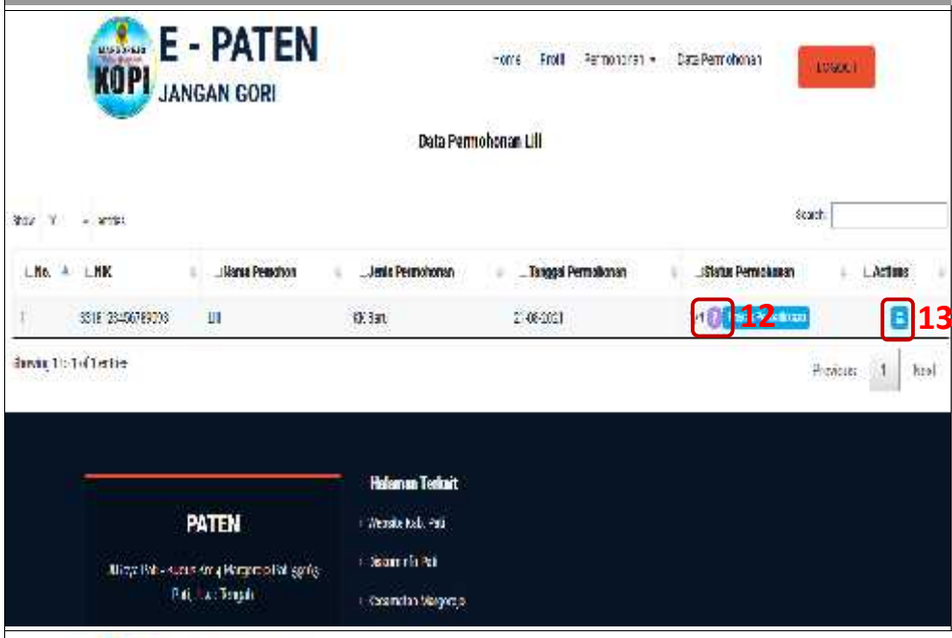
7. Masukkan foto atau dokumen (format PDF jika file lebih dari 1 lembar) sesuai dengan keterangan diatasnya (Pormulir Permohonan, Foto KTP, Foto KK, Bukti Lunas PBB bulan berjalan)
8. Klik Next





9. Halaman ini digunakan untuk meng-upload dokumen pendukung lainnya (jika ada) dengan cara :
   a. Klik Browse
   b. Pilih gambar yang akan di upload. Jika gambar yang akan diupload lebih dari 1, maka tekan Ctrl (yang ada di keyboard) + klik gambar-gambar atau dokumen yang akan diupload
   c. Klik Open
10. Jika tidak ada dokumen pendukung lainnya, silahkan klik Finish.

11. Klik OK



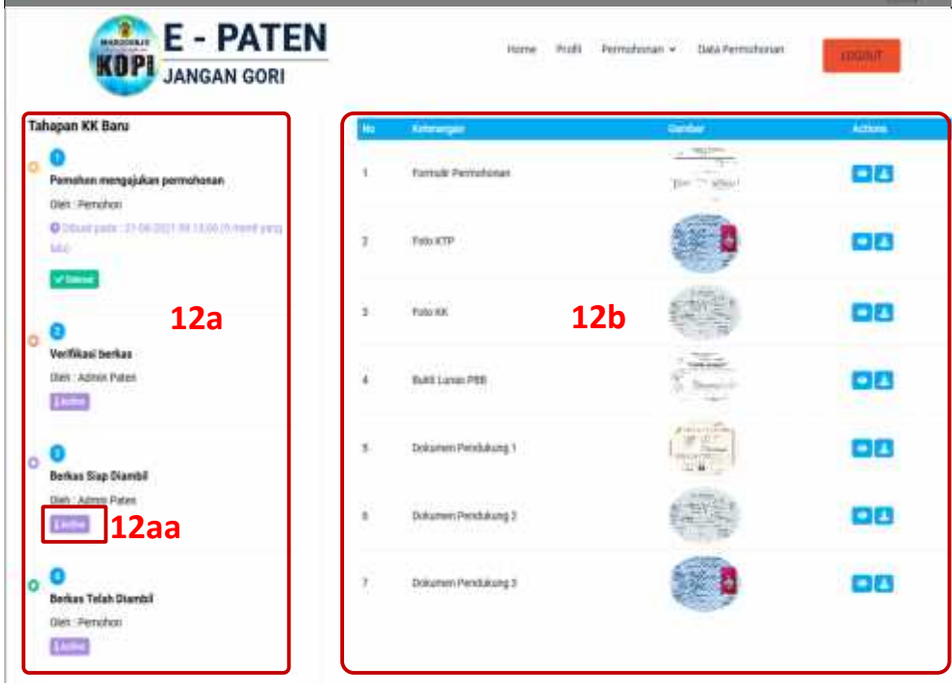
Setelah permohonan selesai, secara otomatis akan dialihkan ke halaman Data Permohonan.

12. Untuk mengetahui tahapan permohonan yang diproses oleh kecamatan
13. Untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat

Jika status permohonan **tidak terverifikasi**, untuk mengetahui alasan tidak terverifikasi adalah dengan cara :

14. Klik tulisan tidak terverifikasi

15. Tampilan alasan permohonan tidak terverifikasi



Keterangan :

12aa. Jika keterangan Active berubah menjadi Selesai, maka berkas sudah selesai di proses dan siap diambil di kecamatan.

Tampilan jika nomor 12 di klik.

Gambar disamping adalah halaman yang menampilkan proses atau tahapan dari pengajuan permohonan.

a. Keterangan permohonan yang diproses.

*Ket. Selesai

Permohonan telah selesai

*Ket. Active

Permohonan belum dikoreksi

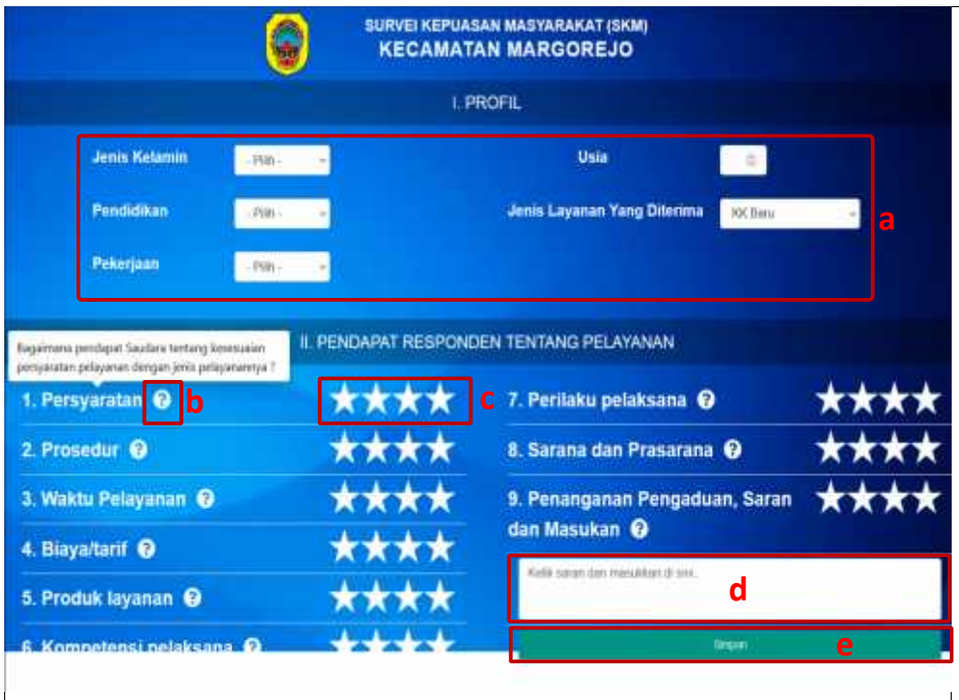
b. Keterangan dokumen yang telah diupload.

*Icon Mata

Untuk melihat dokumen

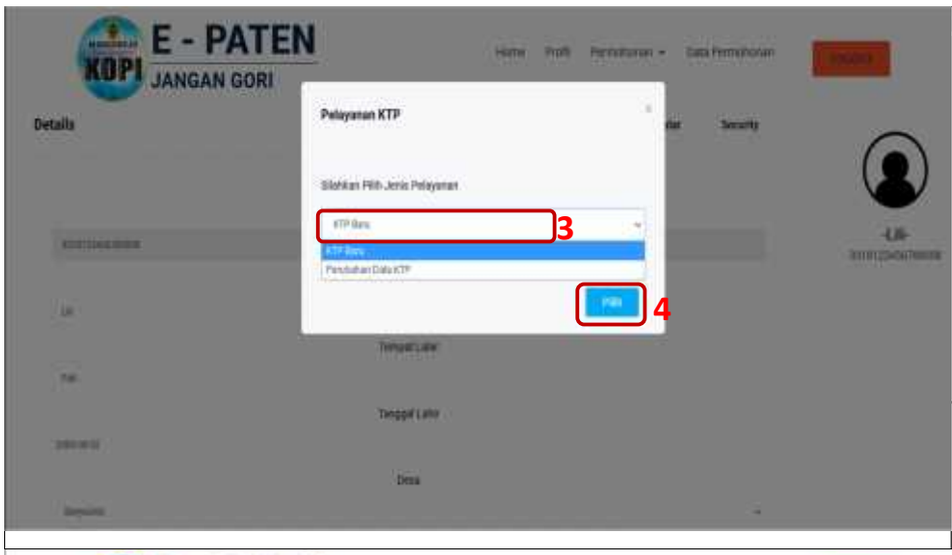
*Icon Download

Digunakan untuk mendownload dokumen yang telah diupload

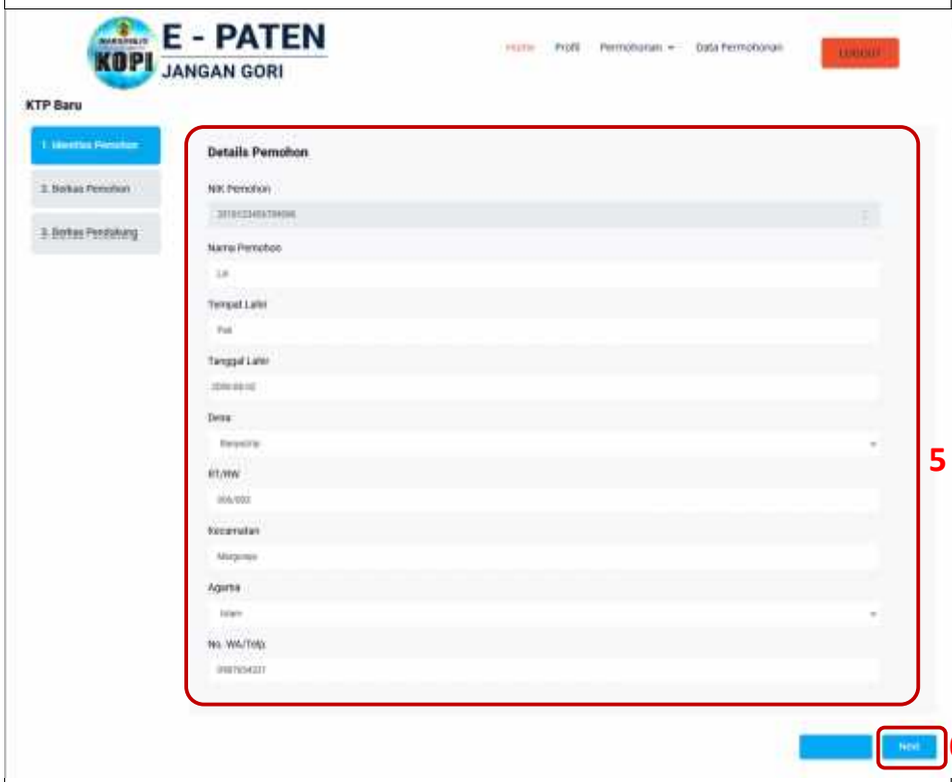
	**Tampilan jika nomor 13 di klik.** Gambar disamping adalah halaman survey kepuasan masyarakat. **Berkas bisa diambil atau diterbitkan jika telah mengisi Survey Kepuasan Masyarakat**. Berikut cara mengisi survey kepuasan masyarakat: a. Pilih jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan dan usia. b. Klik icon tandatanya (?) untuk melihat pertanyaan pada setiap nomor. c. Klik bintang untuk menjawab pertanyaan. d. Isian untuk saran jika ada saran. e. Klik Simpan

3.2 Pelayanan Permohonan KTP Baru atau Perubahan Data KTP

Gambar	Langkah - Langkah
	1. Sorot menu permohonan 2. Pilih Pelayanan KTP

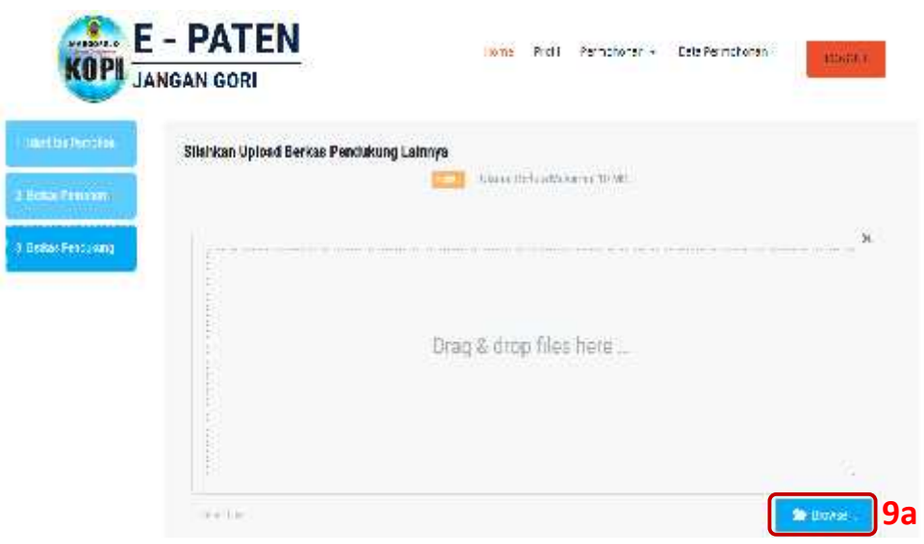


3. Setelah muncul tampilan seperti pada gambar disamping, klik KTP baru. Maka akan muncul pilihan KTP baru dan Perubahan Data KTP (Pilih salah satu sesuai permohonan yang akan diajukan)
4. Klik Pilih



5. Jika Detail Pemohon belum terisi, maka Isi Detail Pemohon
6. Klik Next

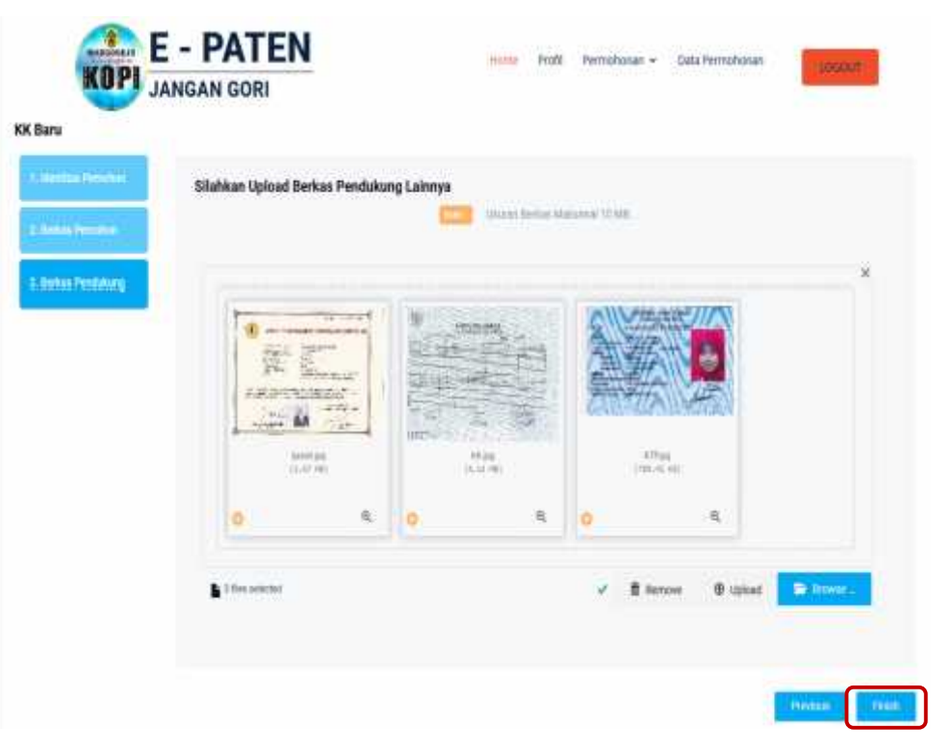
7. Masukkan foto atau dokumen (format PDF jika file lebih dari 1 lembar) sesuai dengan keterangan diatasnya (Formulir Permohonan, Foto KK, Bukti Lunas PBB bulan berjalan)
8. Klik Next



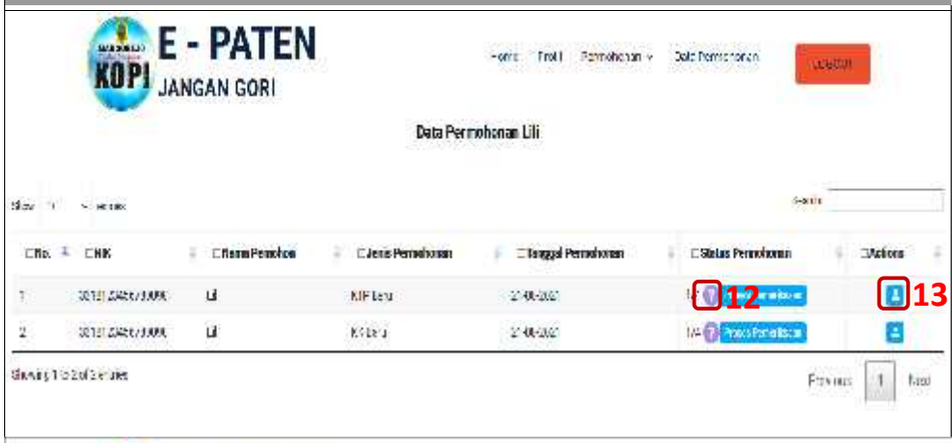
9. Halaman ini digunakan untuk meng-upload dokumen pendukung lainnya (jika ada) dengan cara :
   a. Klik Browse
   b. Pilih gambar yang akan di upload. Jika gambar yang akan diupload lebih dari 1, maka tekan Ctrl (yang ada di keyboard) + klik gambar-gambar atau dokumen yang akan diupload

   c. Klik Open

10. Jika tidak ada dokumen pendukung lainnya, silahkan klik Finish.

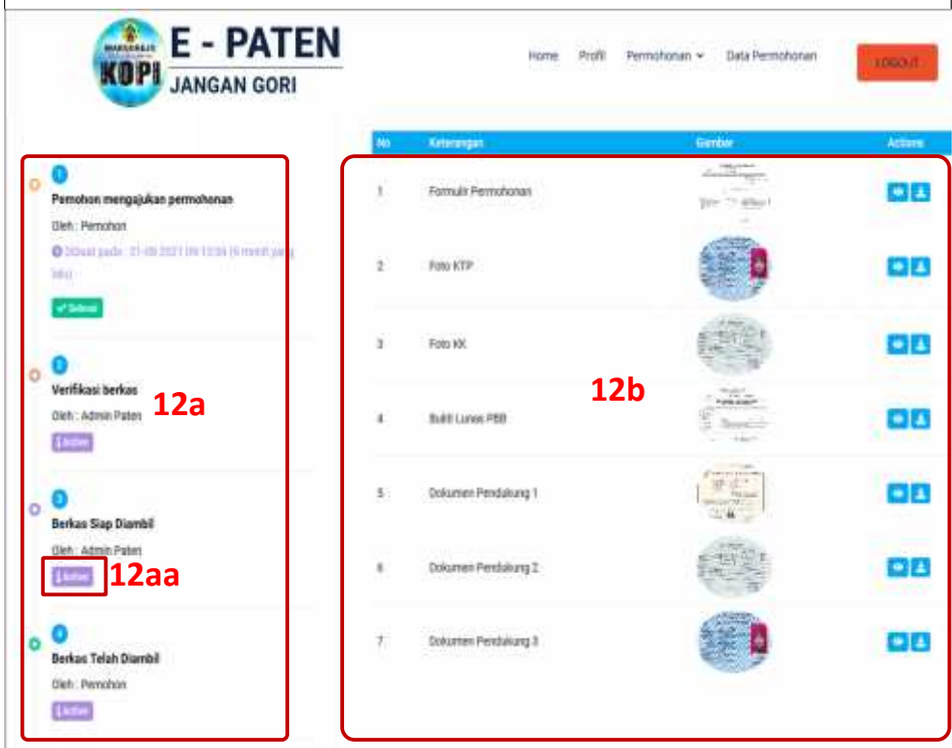


11. Klik OK



Setelah permohonan selesai, secara otomatis akan dialihkan ke halaman Data Permohonan.

12. Untuk mengetahui tahapan permohonan yang diproses oleh kecamatan
13. Untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat



Keterangan :

12aa. Jika keterangan Active berubah menjadi Selesai, maka berkas sudah selesai di proses dan siap diambil di kecamatan.

Tampilan jika nomor 12 di klik.

Gambar disamping adalah halaman yang menampilkan proses atau tahapan dari pengajuan permohonan.

a. Keterangan permohonan yang diproses.

*Ket. Selesai

Permohonan telah selesai

*Ket. Active

Permohonan belum dikoreksi

b. Keterangan dokumen yang telah diupload.

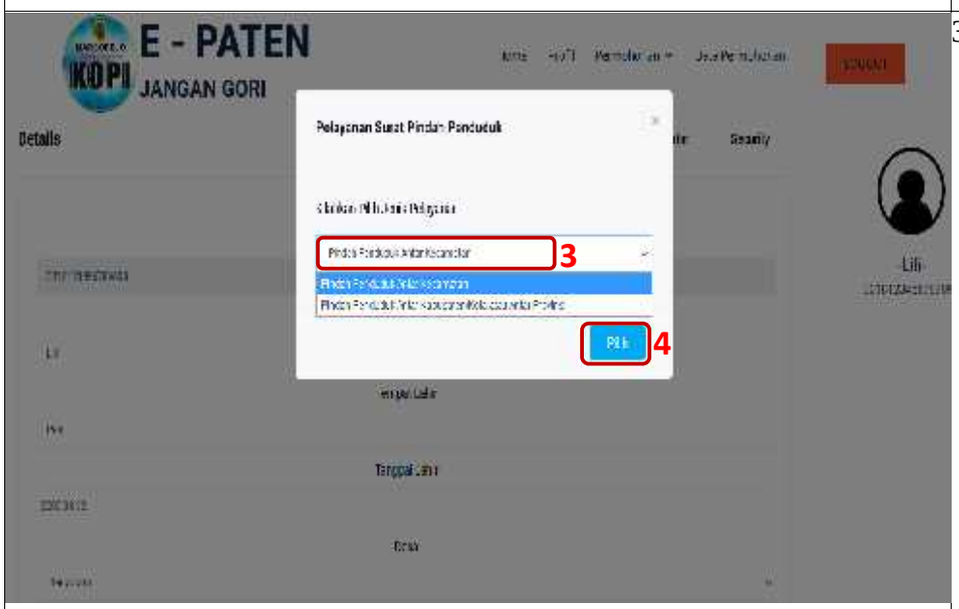
*Icon Mata

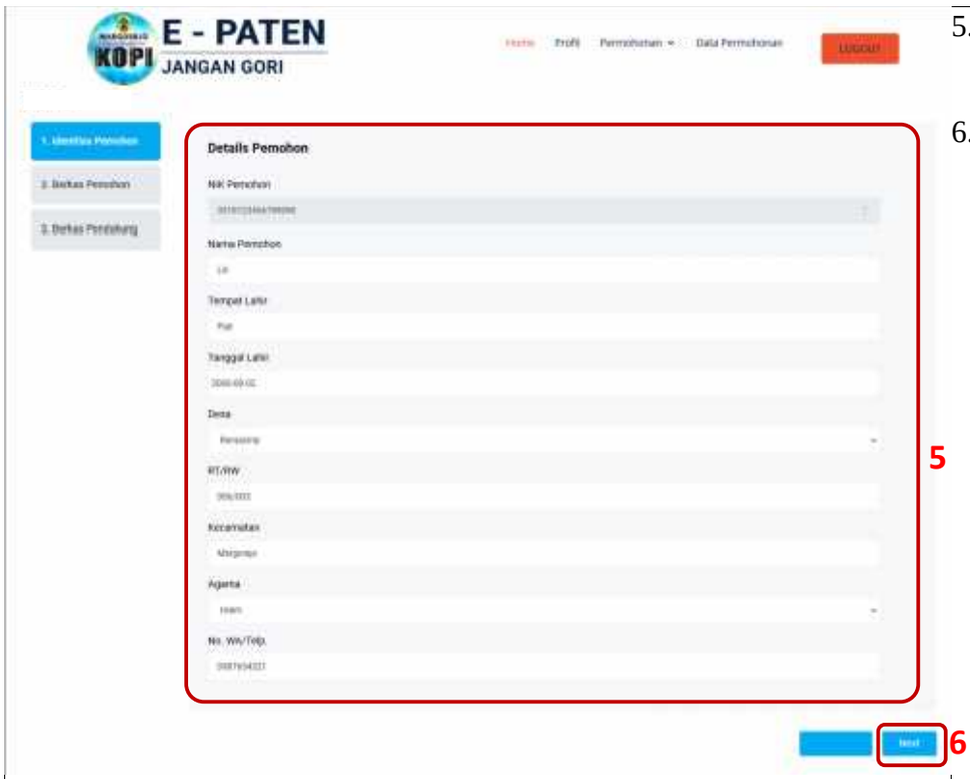
Untuk melihat dokumen

*Icon Download

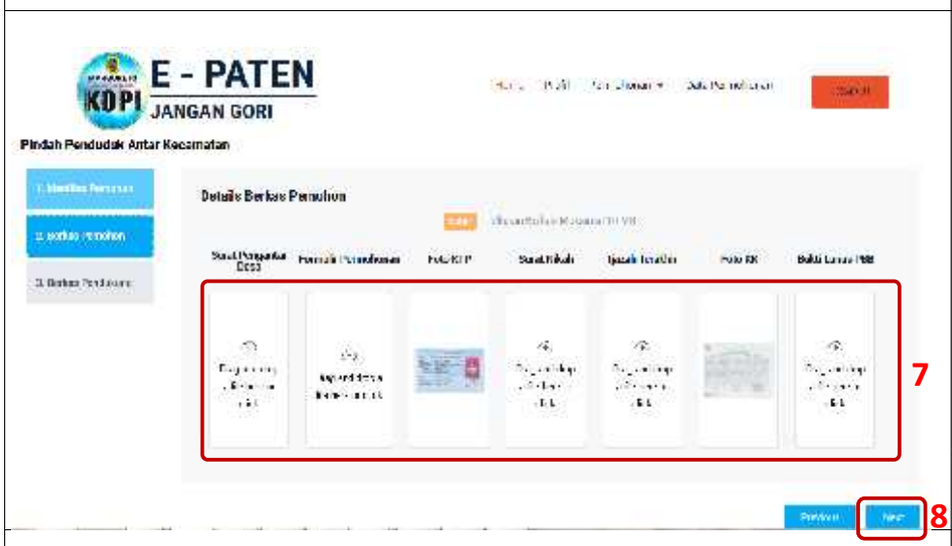
Digunakan untuk mendownload dokumen yang telah diupload

3.3 Pelayanan Permohonan Surat Pindah Penduduk

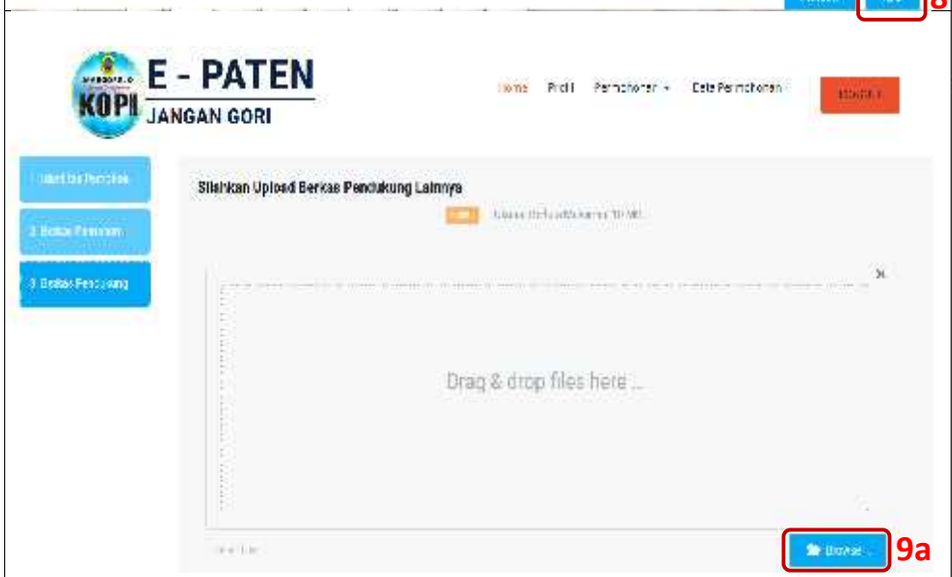
Gambar	Langkah - Langkah
	1. Sorot menu permohonan 2. Pilih Pelayanan Surat Pindah Penduduk
	3. Setelah muncul tampilan seperti pada gambar disamping, klik Pindah Penduduk Antar Kecamatan. Maka akan muncul pilihan Pindah Penduduk Antar Kecamatan dan Pindah Penduduk Antar Kabupaten/Kota atau Provinsi (Pilih salah satu sesuai permohonan yang akan diajukan) 4. Klik Pilih



5. Jika Detail Pemohon belum terisi, maka Isi Detail Pemohon
6. Klik Next



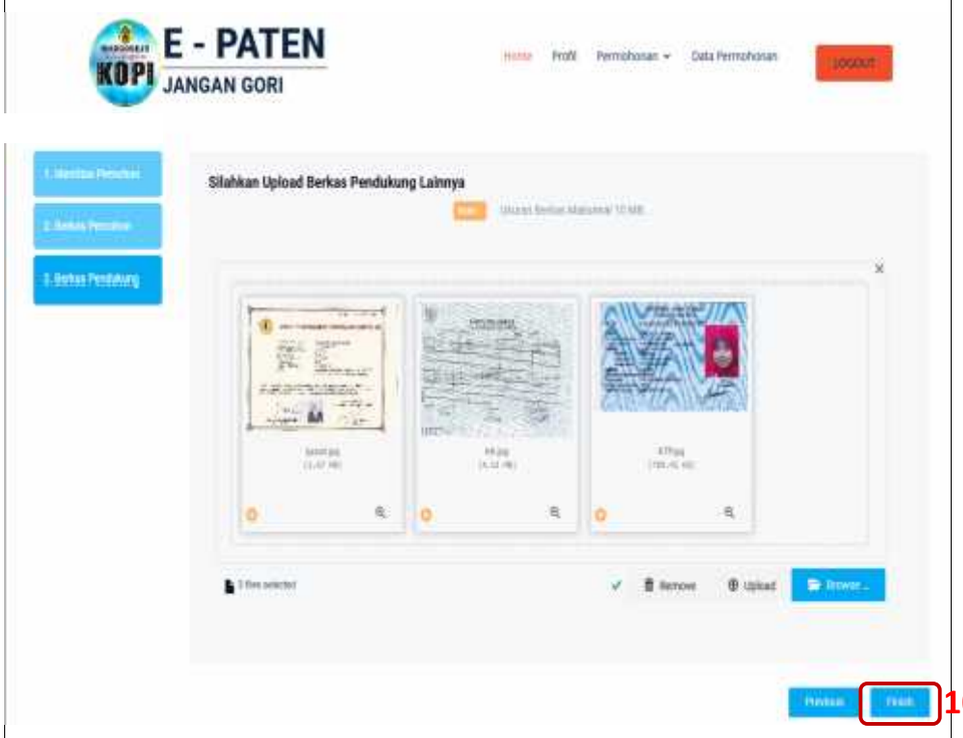
7. Masukkan foto atau dokumen (format PDF jika file lebih dari 1 lembar) sesuai dengan keterangan diatasnya (Surat Pengantar Desa, Formulir Permohonan, Foto KTP, Surat Nikah, Ijazah Terakhir, Foto KK, Bukti Lunas PBB bulan berjalan)
8. Klik Next



9. Halaman ini digunakan untuk meng-upload dokumen pendukung lainnya (jika ada) dengan cara :
   a. Klik Browse

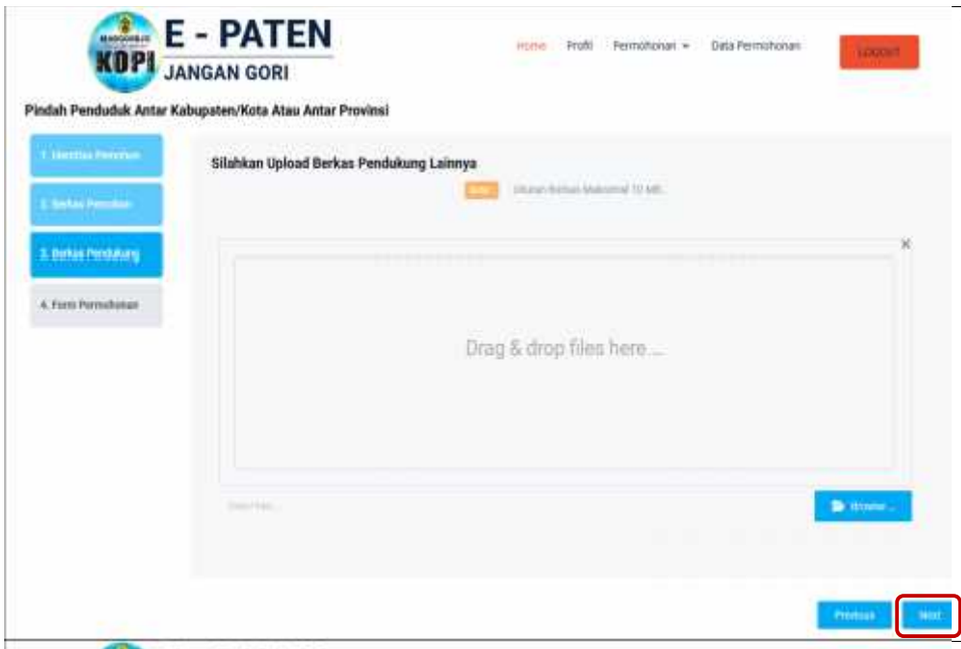
b. Pilih gambar yang akan di upload. Jika gambar yang akan diupload lebih dari 1, maka tekan Ctrl (yang ada di keyboard) + klik gambar-gambar atau dokumen yang akan diupload

c. Klik Open

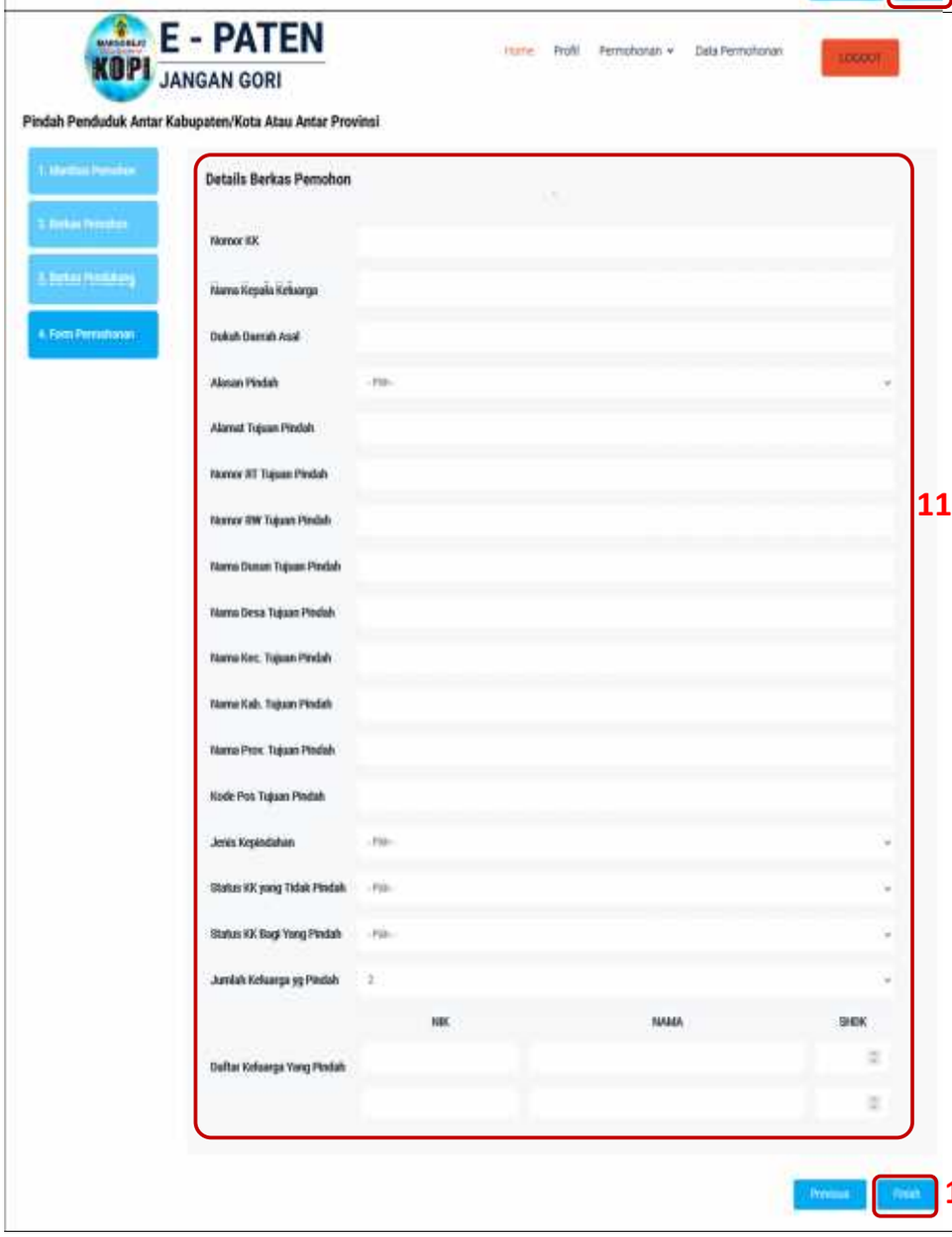


10. Jika tidak ada dokumen pendukung lainnya, silahkan klik Finish.

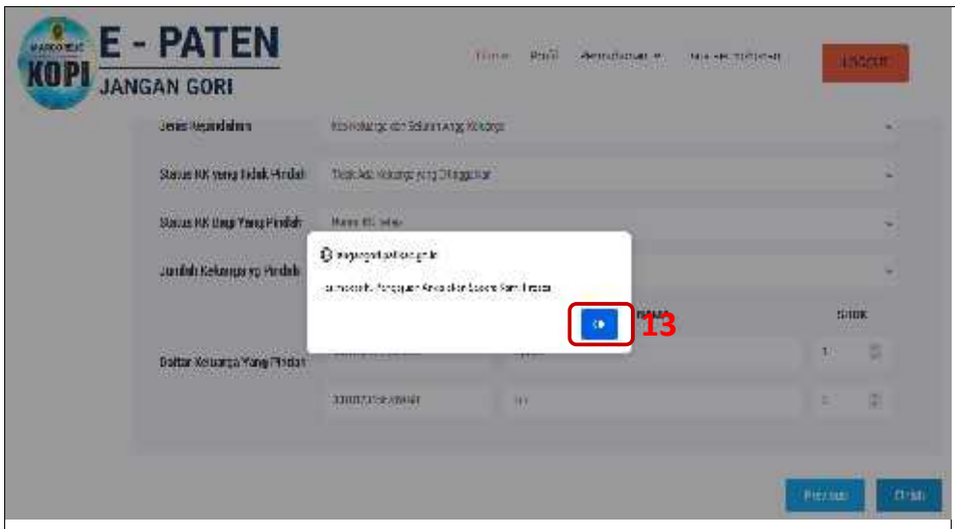
11. Klik OK



10. Untuk **Pelayanan Permohonan Pindah Penduduk Antar Kabupaten/Kota atau Provinsi**, setelah tahap nomor 9 maka **klik next**

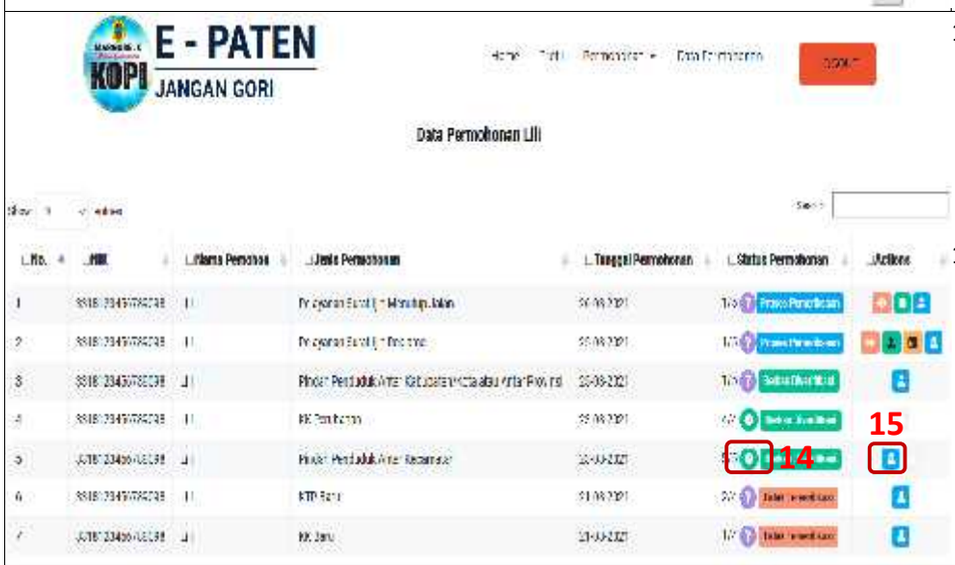


11. Isi form disamping. Setelah memilih jumlah keluarga yang pindah, maka daftar keluarga yang pindah akan muncul.
12. Klik **Finish**



13. Klik Ok

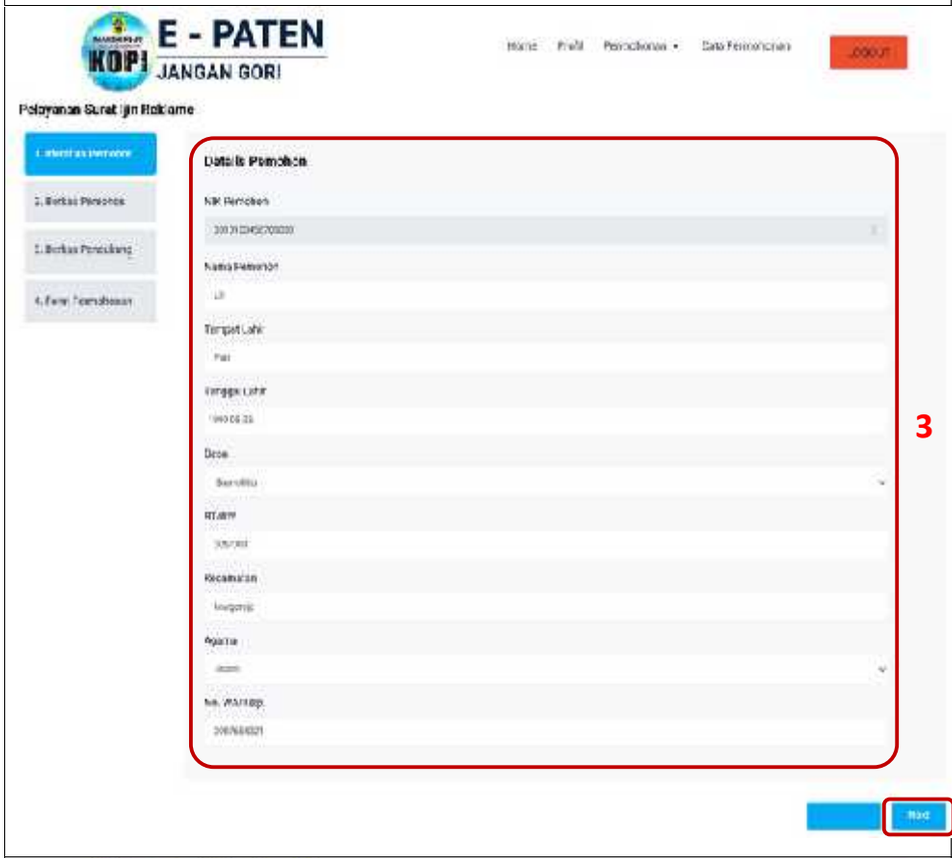
Setelah permohonan selesai, secara otomatis akan dialihkan ke halaman Data Permohonan.

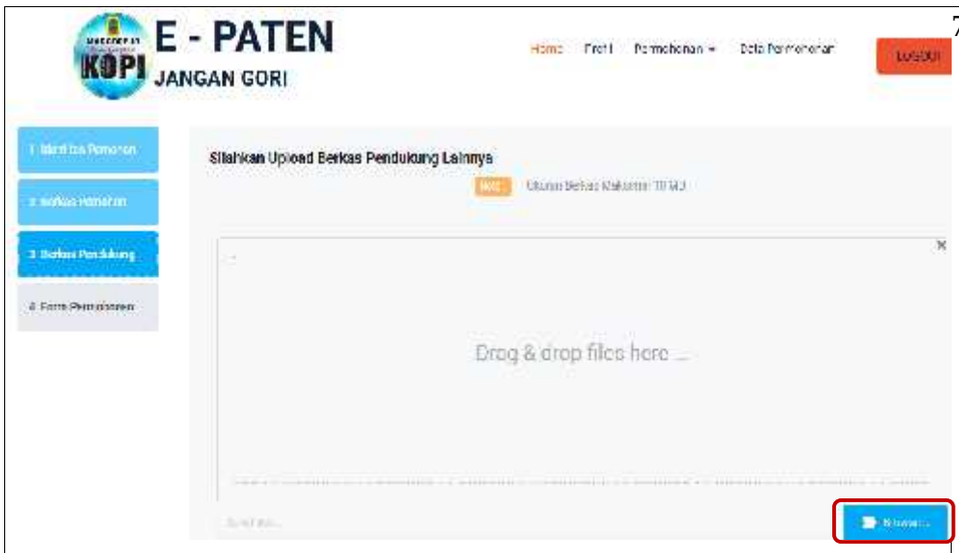


14. Apabila permohonan telah selesai diproses oleh kecamatan, maka icon tandatanya (?) berubah menjadi centang (✓)
15. Isi Survey Kepuasan Masyarakat

16. Dokumen tidak bisa di cetak sebelum pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat. Icon untuk mendownload Dokumen yang telah ditandatangani oleh Camat Margorejo.

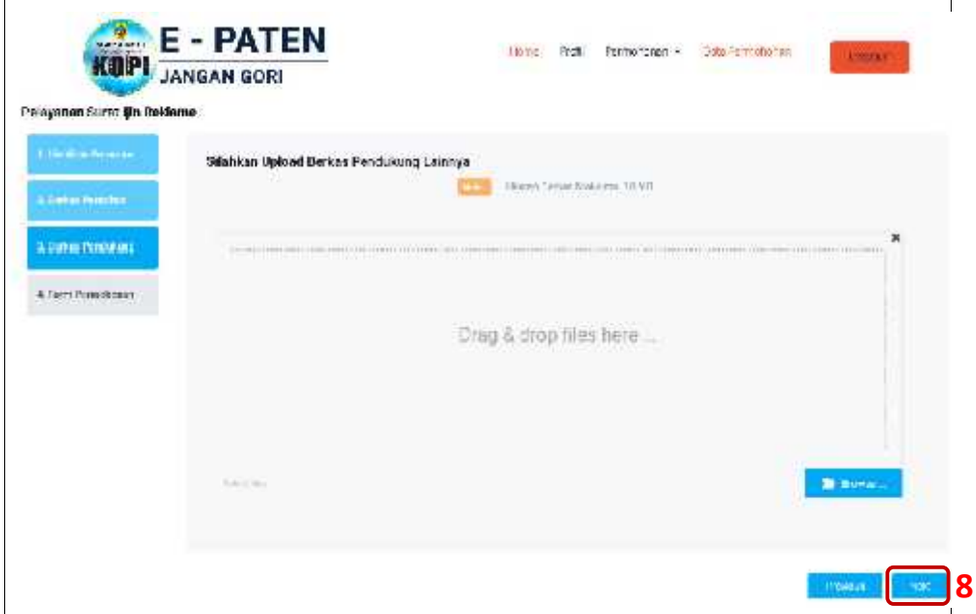
3.4 Pelayanan Permohonan Surat Ijin Reklame

Gambar	Langkah - Langkah
	1. Sorot menu permohonan 2. Pilih Pelayanan Surat Ijin Reklame
	3. Jika Detail Pemohon belum terisi, maka Isi Detail Pemohon 4. Klik Next
	5. Masukkan foto atau dokumen (format PDF jika file lebih dari 1 lembar) sesuai dengan keterangan diatasnya (Foto KTP, Foto NPWPD, Gambar Reklame, Sketsa Lokasi, Bukti Lunas PBB bulan berjalan) 6. Klik Next

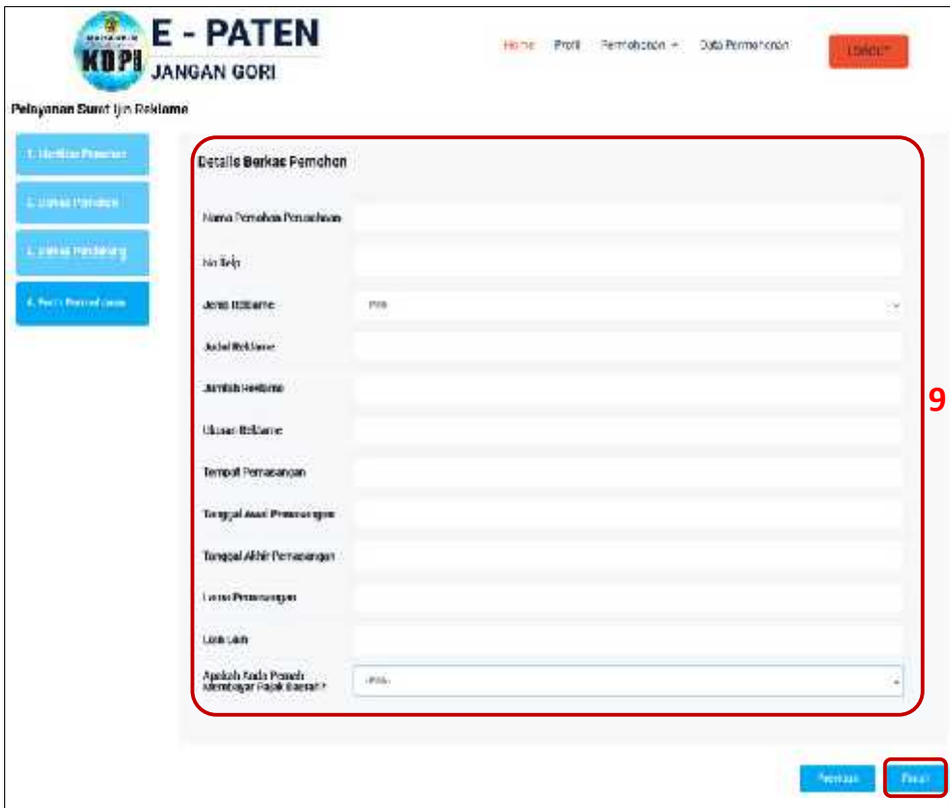


7. Halaman ini digunakan untuk meng-upload dokumen pendukung lainnya (jika ada) dengan cara :
   a. Klik Browse

   b. Pilih gambar yang akan di upload. Jika gambar yang akan diupload lebih dari 1, maka tekan Ctrl (yang ada di keyboard) + klik gambar-gambar atau dokumen yang akan diupload
   c. Klik Open



8. Jika tidak ada dokumen pendukung lainnya, silahkan klik Next.



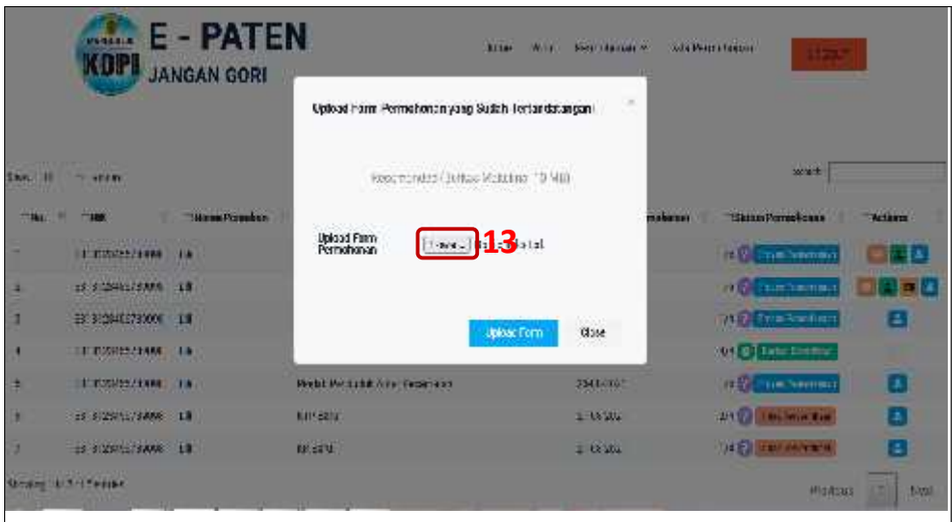
9. Isi form disamping
10. Klik Finish

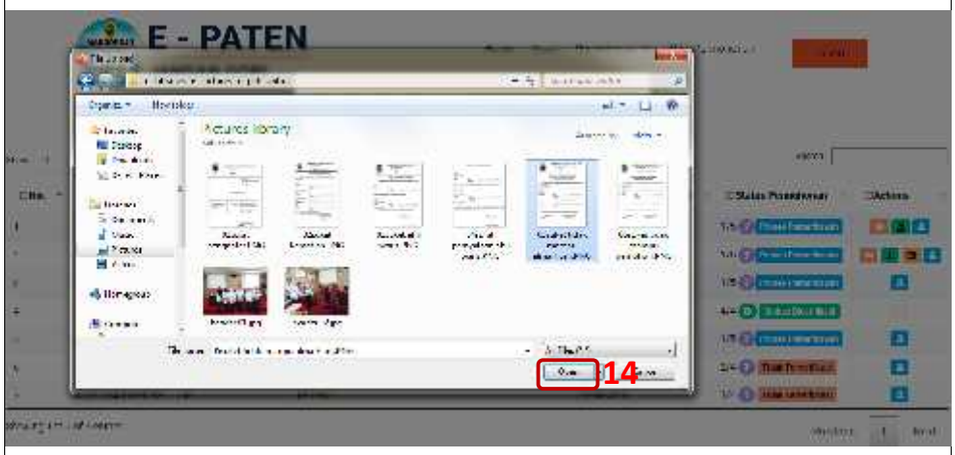
11. Klik OK

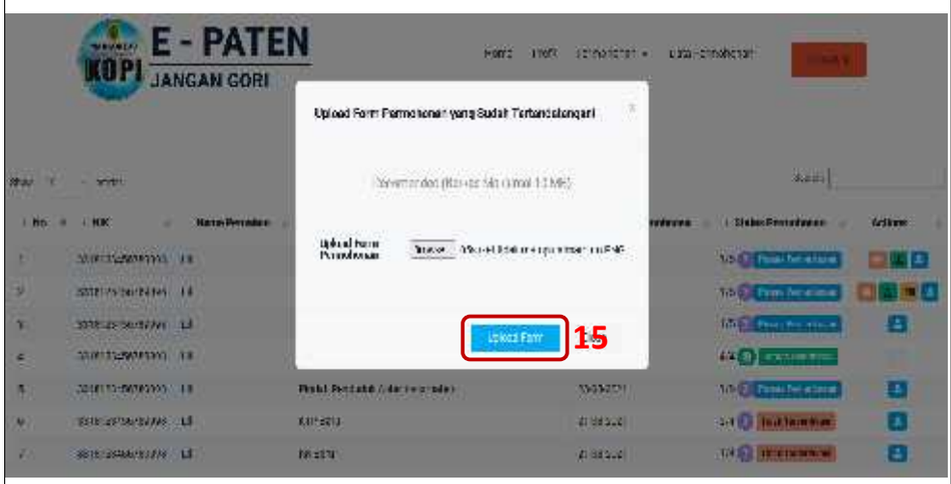
Setelah permohonan selesai, secara otomatis akan dialihkan ke halaman Data Permohonan.

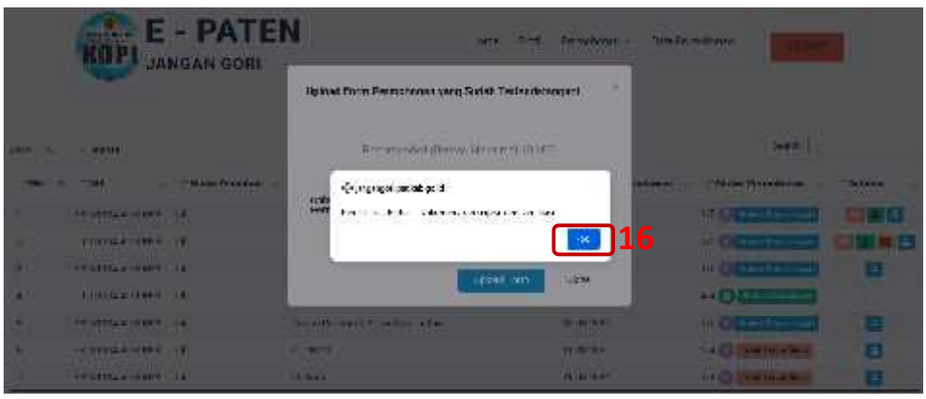
12. Klik icon mata untuk mencetak file permohonan kemudian tandatangani.

    Setelah di tandatangani, klik icon upload (untuk upload file yang telah ditandatangani)



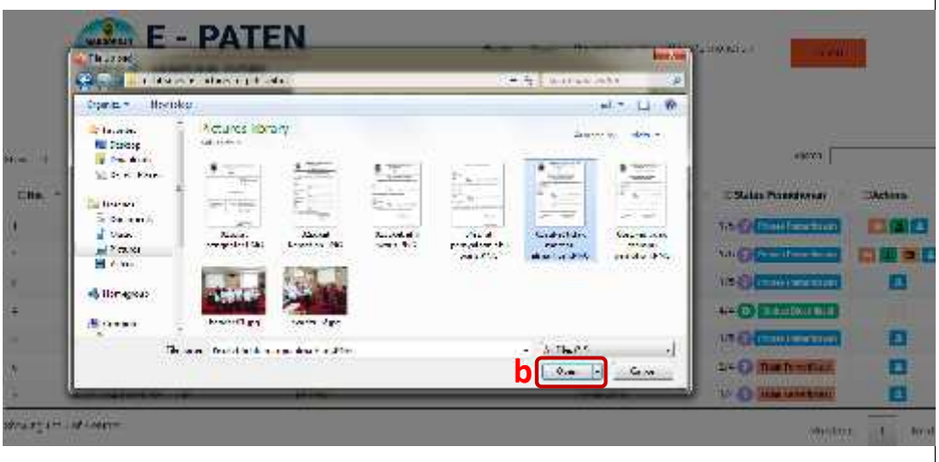


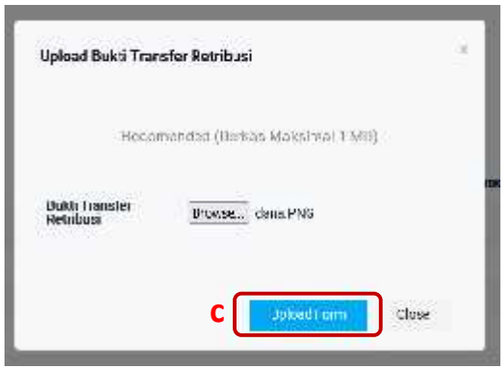


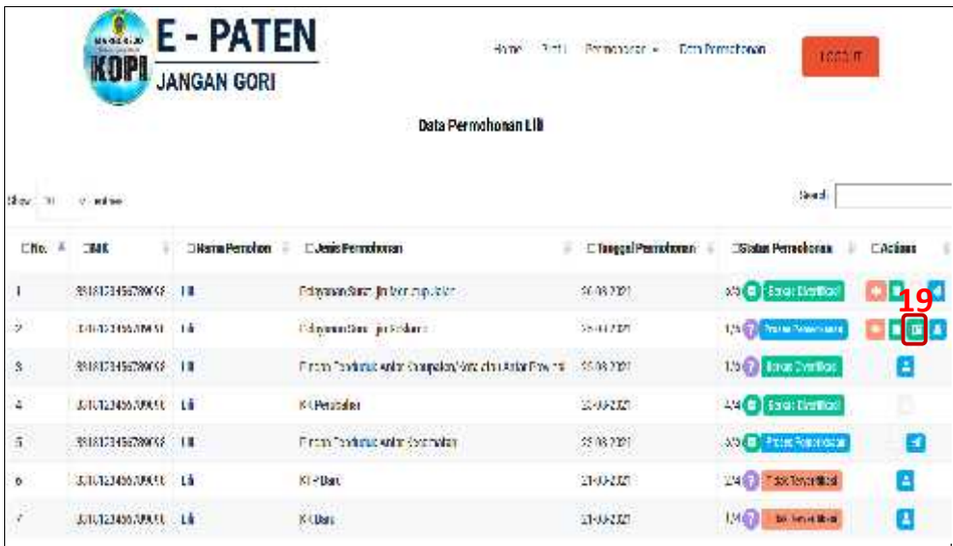


13. Klik Browse
14. Pilih File yang akan diupload lalu klik open
15. Klik Upload Form
16. Klik OK

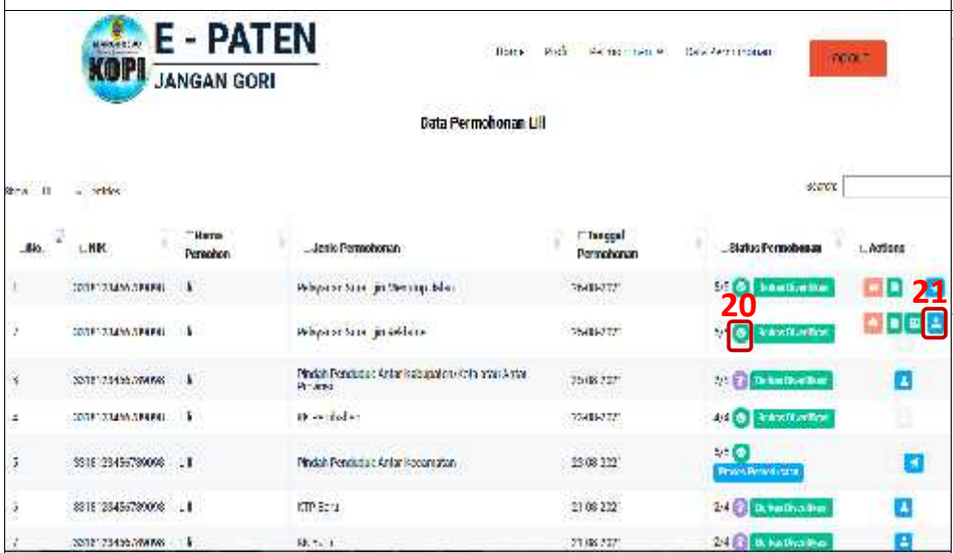
17. Jika file berhasil di upload, maka icon upload berubah menjadi icon file.
18. Klik icon card untuk meng_upload bukti pembayaran retribusi.
    a. Klik browse
    b. Pilih gambar yang akan di upload, kemudian klik open
    c. Klik Upload Form
    d. Klik Ok







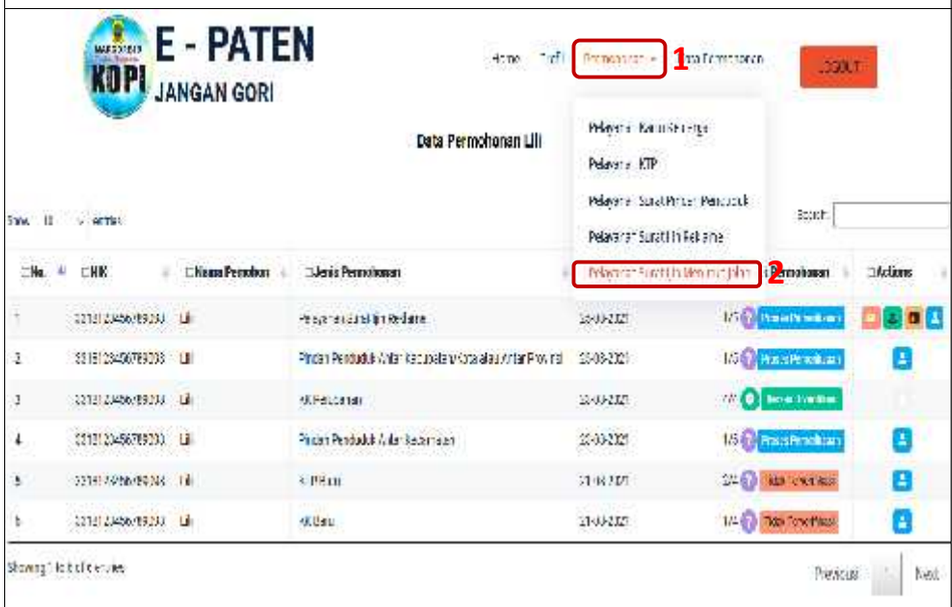
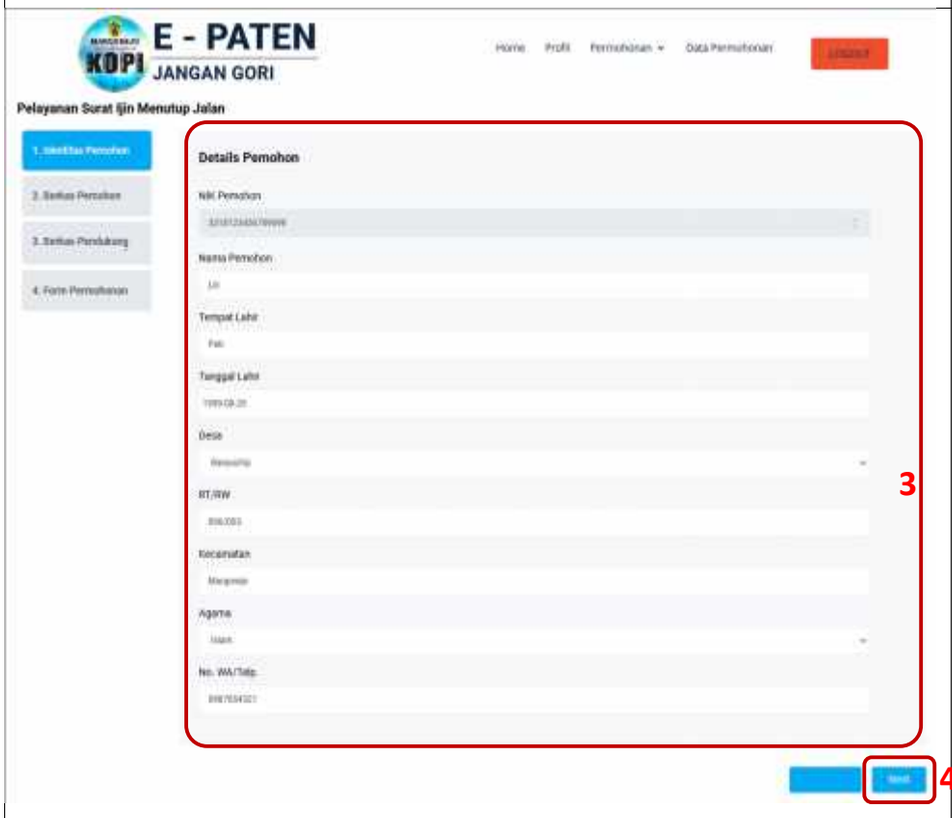
19. Jika berhasil upload bukti transfer, maka icon card yang semula berwarna orange berubah menjadi berwarna hijau.

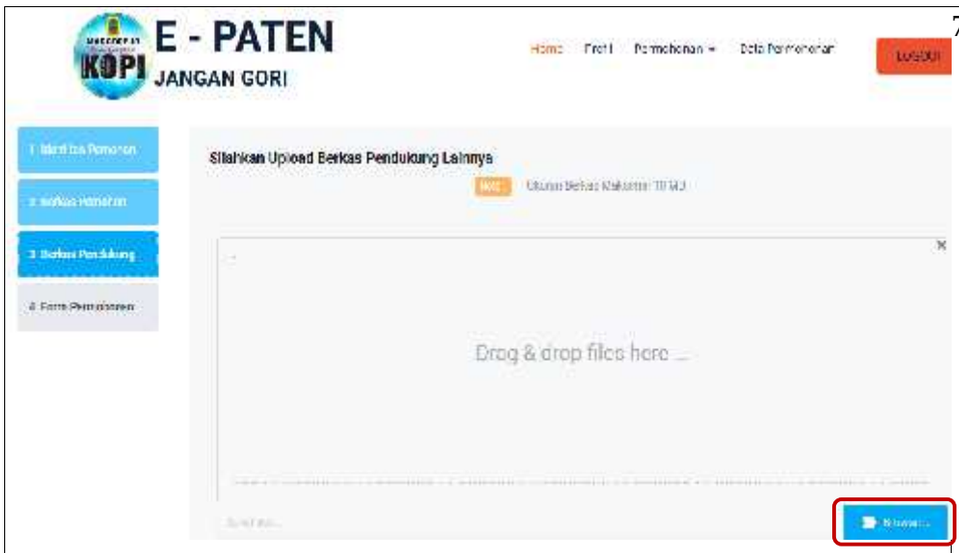


20. Apabila permohonan telah selesai diproses oleh kecamatan, maka icon tandatanya (?) berubah menjadi centang (✓)
21. Isi Survey Kepuasan Masyarakat

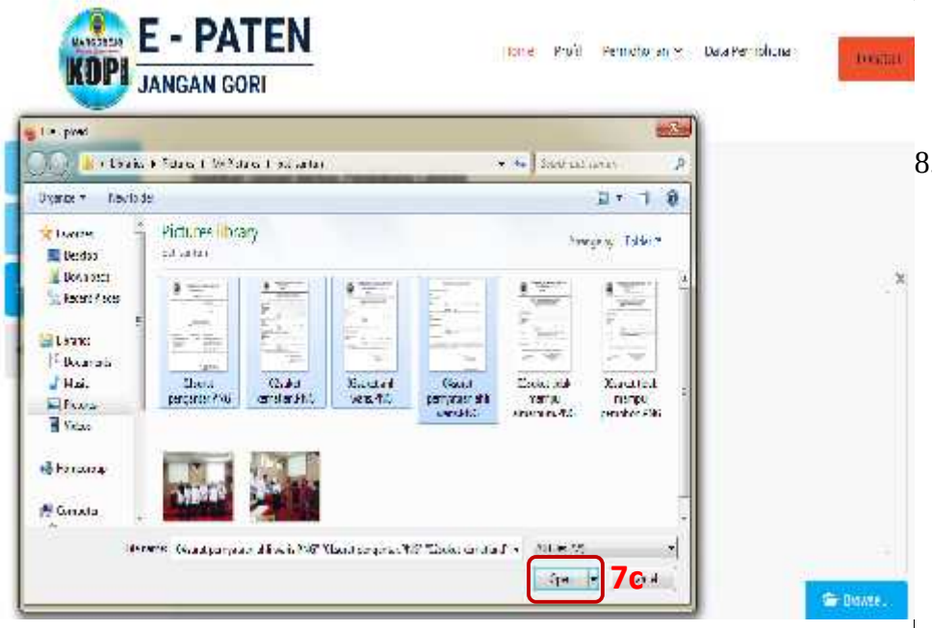
22. Dokumen tidak bisa di cetak sebelum pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat. Icon untuk mendownload Dokumen yang telah ditandatangani oleh Camat Margorejo.

3.5 Pelayanan Permohonan Surat Ijin Menutup Jalan

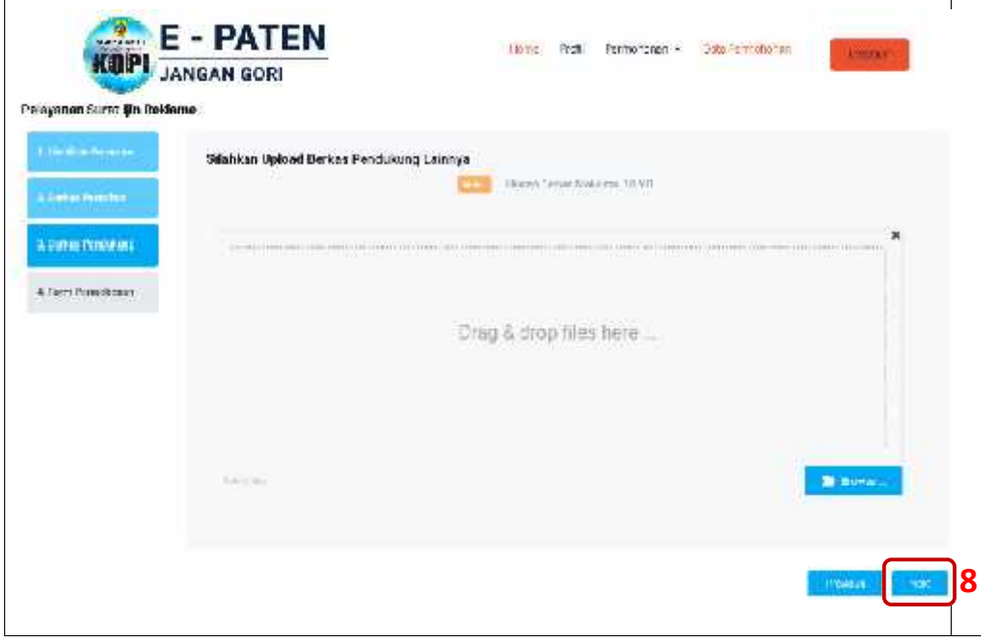
Gambar	Langkah - Langkah
	1. Sorot menu permohonan 2. Pilih Pelayanan Surat Ijin Menutup Jalan
	3. Jika Detail Pemohon belum terisi, maka Isi Detail Pemohon 4. Klik Next
	5. Masukkan foto atau dokumen (format PDF jika file lebih dari 1 lembar) sesuai dengan keterangan diatasnya (Bukti Lunas PBB bulan berjalan, Foto KTP, Sketsa Lokasi,) 6. Klik Next

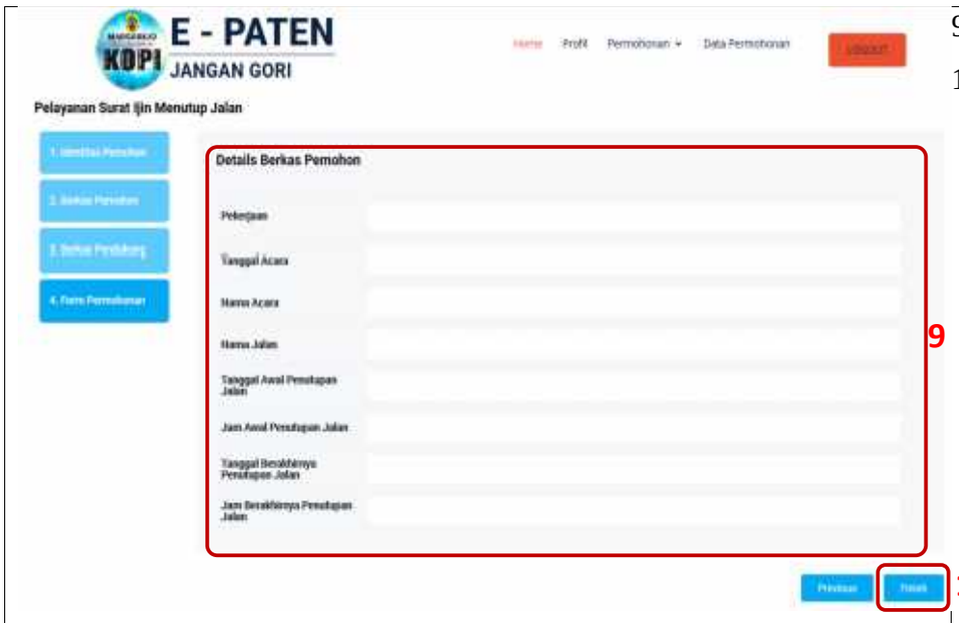


7. Halaman ini digunakan untuk meng-upload dokumen pendukung lainnya (jika ada) dengan cara :
   a. Klik Browse
   b. Pilih gambar yang akan di upload. Jika gambar yang akan diupload lebih dari 1, maka tekan Ctrl (yang ada di keyboard) + klik gambar-gambar atau dokumen yang akan diupload
   c. Klik Open

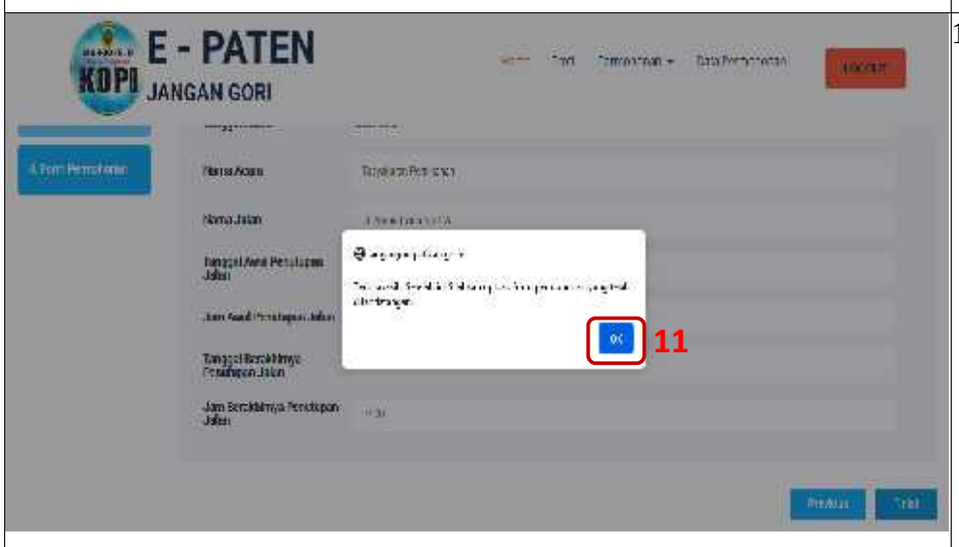


8. Jika tidak ada dokumen pendukung lainnya, silahkan klik Next.

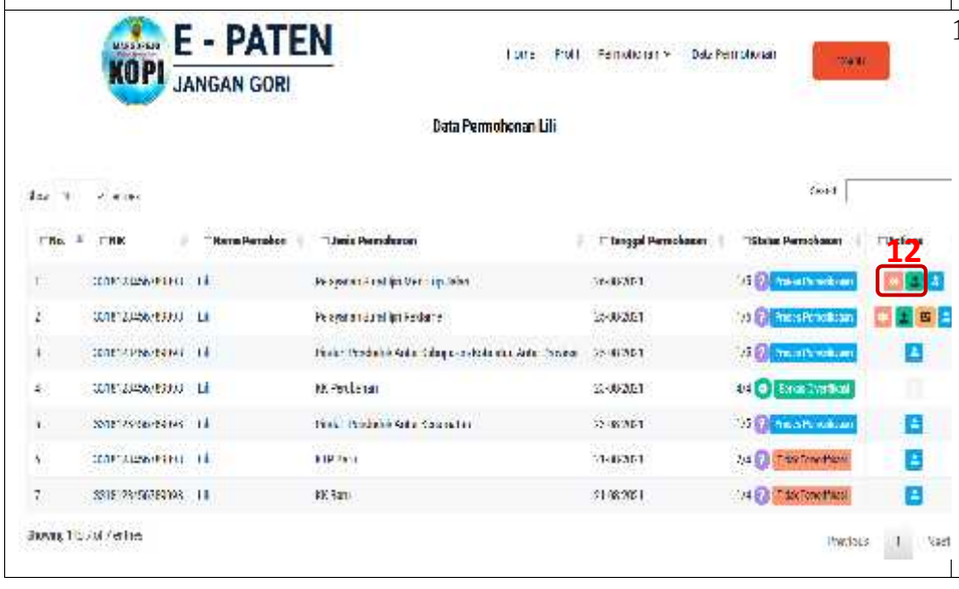




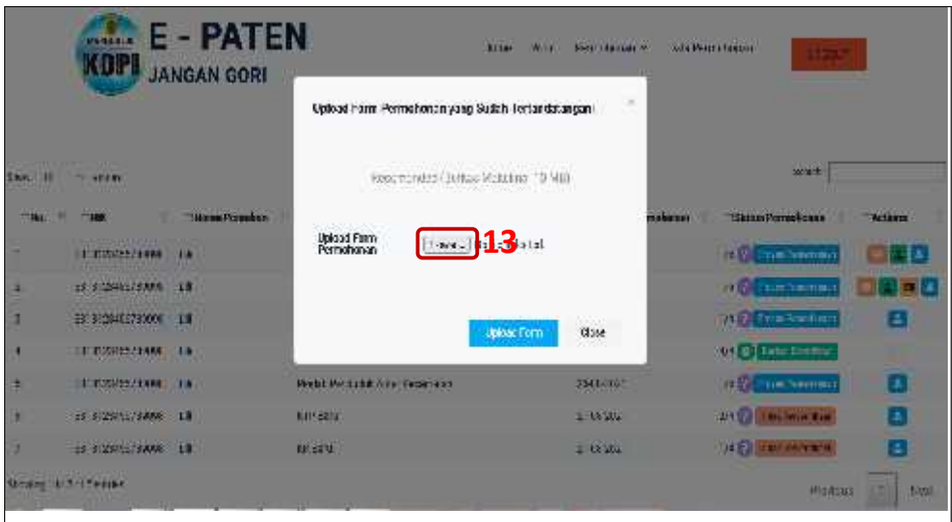
9. Isi form disamping
10. Klik Finish

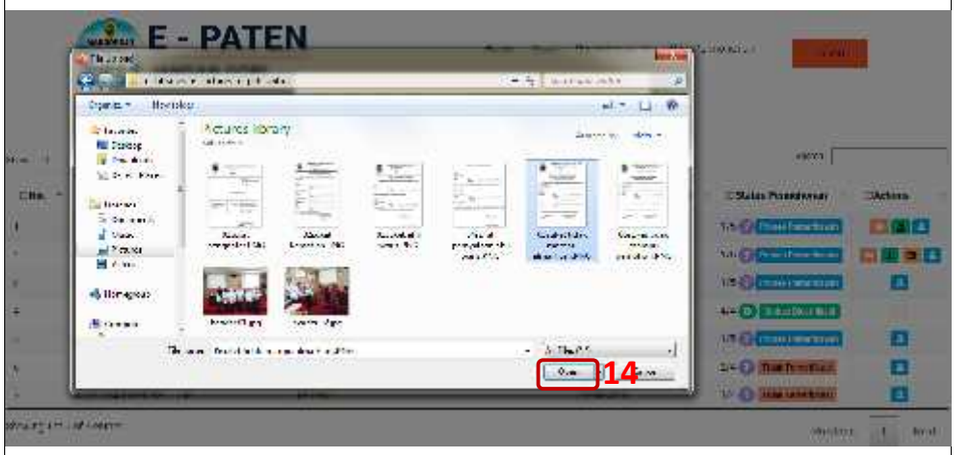


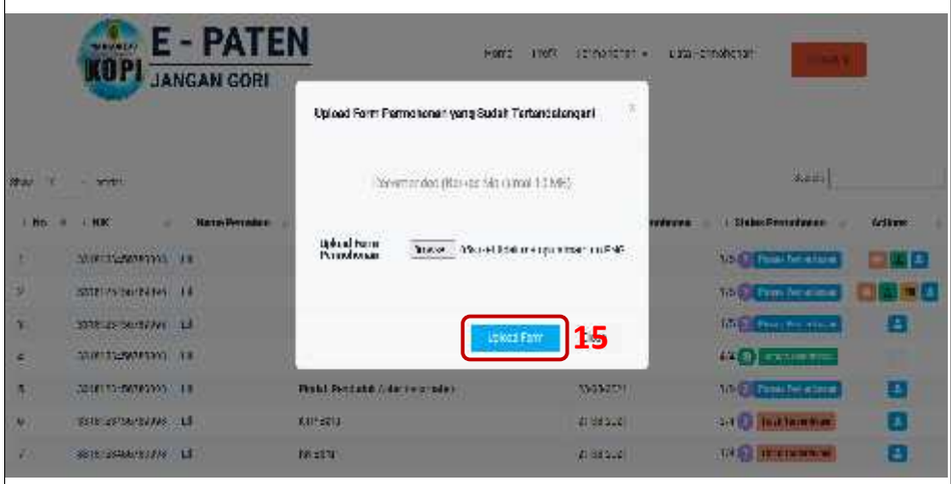
11. Klik OK

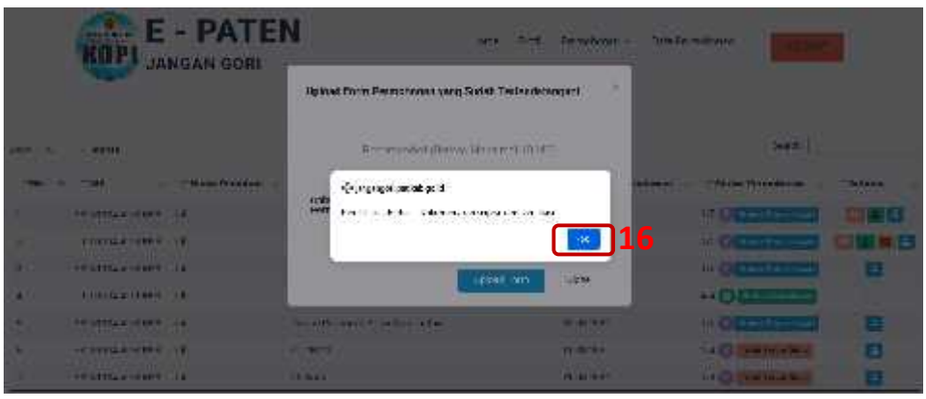


12. Setelah permohonan selesai,
    - Klik icon mata untuk mencetak file permohonan kemudian tandatangani.
    - Setelah di tandatangani, klik icon upload (untuk upload file yang telah ditandatangani)









13. Klik Browse
14. Pilih File yang akan diupload lalu klik open
15. Klik Upload Form
16. Klik OK

17. Jika file berhasil di upload, maka icon upload berubah menjadi icon file.

18. Apabila permohonan telah selesai diproses oleh kecamatan, maka icon tandatanya (?) berubah menjadi centang (✓)
19. Isi Survey Kepuasan Masyarakat

20. Dokumen tidak bisa di cetak sebelum pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat. Icon untuk mendownload Dokumen yang telah ditandatangani oleh Camat Margorejo.