



PST
PT. PRATAMA SOLUSI TEKNOLOGI

GASPOL

MANUAL BOOK GASPOL

**Gawai Administrasi
Pelayanan Online**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPTSP)**

DAFTAR ISI

HALAMAN ADMINISTRATOR	1
1. Pendahuluan	1
2. Halaman Login.....	1
3. Ikhtisar	2
4. Data Master	2
a. Pemohon.....	2
b. Persyaratan	7
c. Perusahaan	16
d. Perorangan	18
e. Pengguna.....	19
5. Perizinan.....	21
a. <i>Front Office</i>	21
b. <i>Back Office</i>	22
c. Izin Terbit/Ditolak.....	23

HALAMAN ADMINISTRATOR

1. Pendahuluan

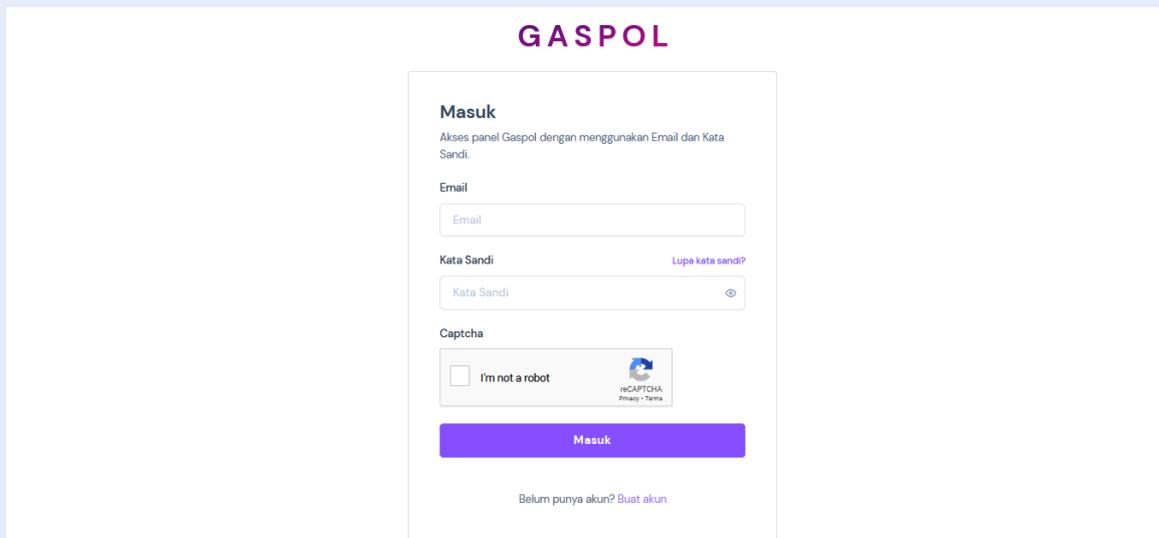
GASPOL merupakan singkatan dari Gawai Administrasi Pelayanan Online, aplikasi ini digunakan untuk pengajuan lisensi, seperti lisensi kesehatan, pendidikan, asset, dagang, dan lain-lain. Aplikasi ini berbasis web yang dapat berjalan di atas aplikasi browser seperti Google Chrome dan lainnya, dengan cara mengunjungi url sebagai berikut :

<https://gaspol.purwakartakab.go.id>

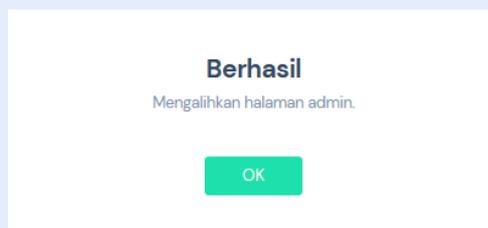
Maka browser akan mengarahkan kehalaman Login website Gaspol.

2. Halaman Login

Untuk dapat masuk ke dalam aplikasi Gaspol, pengguna dapat memasukkan username dan password yang telah terdaftar. Dan mencentang Captcha (*I'm not a robot*). Ketika pengguna berhasil login, maka akan muncul notifikasi berhasil masuk.



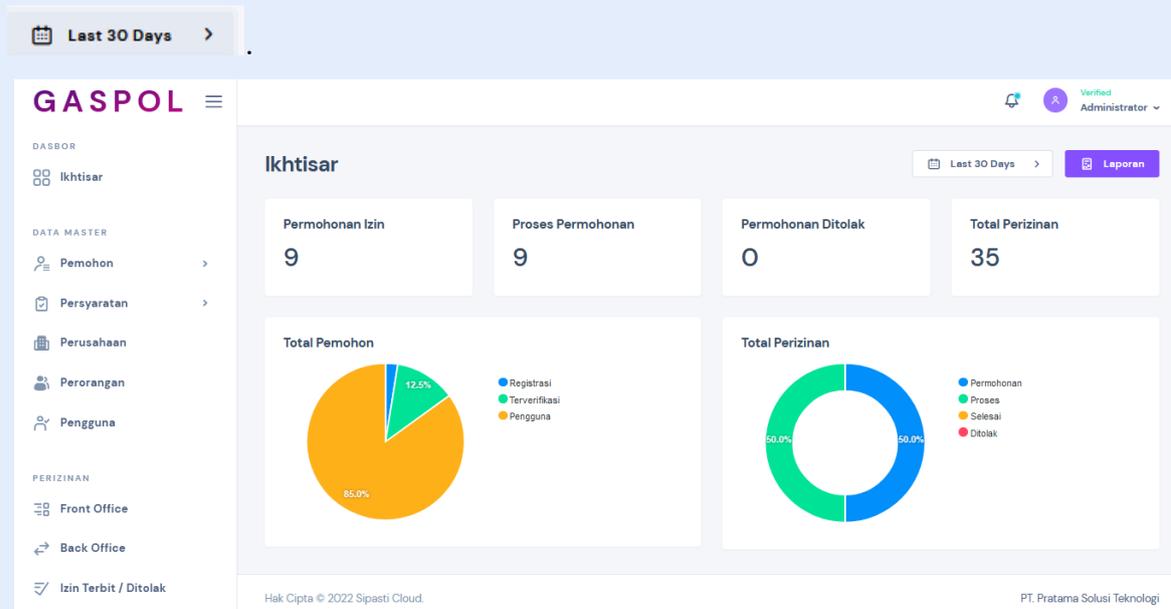
Gambar 1. Halaman Login



Gambar 2. Notifikasi berhasil login

3. Ikhtisar

Halaman ini merupakan halaman pertama yang akan muncul ketika pengguna berhasil login ke website Gaspol. Halaman ini menampilkan beberapa informasi seperti jumlah permohonan izin, jumlah proses permohonan, jumlah permohonan ditolak, total perizinan, diagram total pemohon, dan diagram total perizinan. Pengguna dapat mengatur tampilan informasi pada rentang waktu 30 hari, 6 bulan, dan 1 tahun, dengan menekan tombol



Gambar 3. Halaman Ikhtisar

4. Data Master

Data master terdiri dari beberapa sub menu seperti pemohon, persyaratan, perusahaan, perorangan, dan pengguna. Pengguna dapat mengatur tampilan data pada rentang waktu 30 hari, 6 bulan, dan 1 tahun, dengan menekan tombol

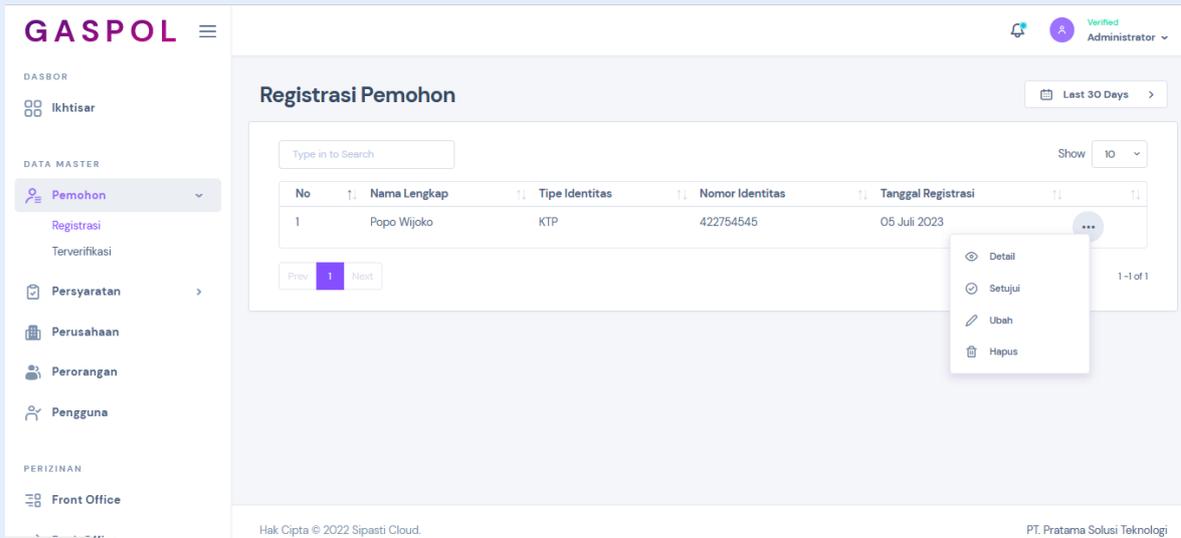
yang ditampilkan dapat disesuaikan dengan menekan tombol . Untuk mempermudah pencarian data, pengguna dapat menggunakan *search bar*

a. Pemohon

Halaman pemohon terdiri dari dua sub menu yaitu registrasi dan terverifikasi.

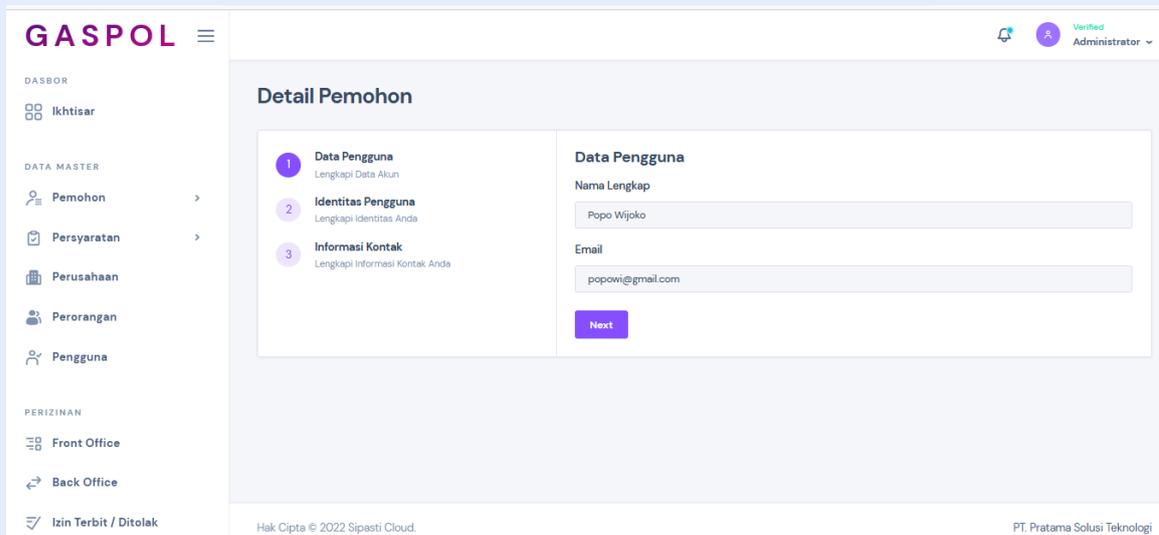
1) Registrasi

Halaman ini berisikan data-data registrasi pemohon, dan terdapat beberapa action seperti detail, setuju, ubah, dan hapus.



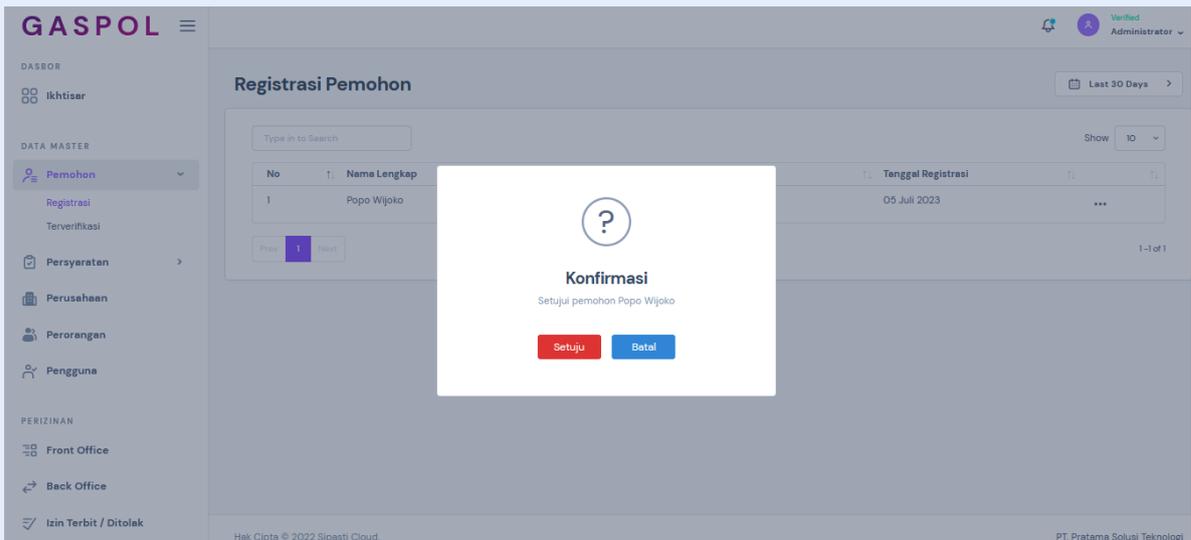
Gambar 4. Halaman Registrasi Pemohon

Untuk melihat detail data, klik tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin dilihat. Kemudian klik detail, maka akan muncul tampilan detail data yang berisikan informasi data pengguna, identitas pengguna, dan kontak pengguna. Klik **Next** untuk berpindah tampilan, dan **Prev** untuk kembali ke tampilan sebelumnya.



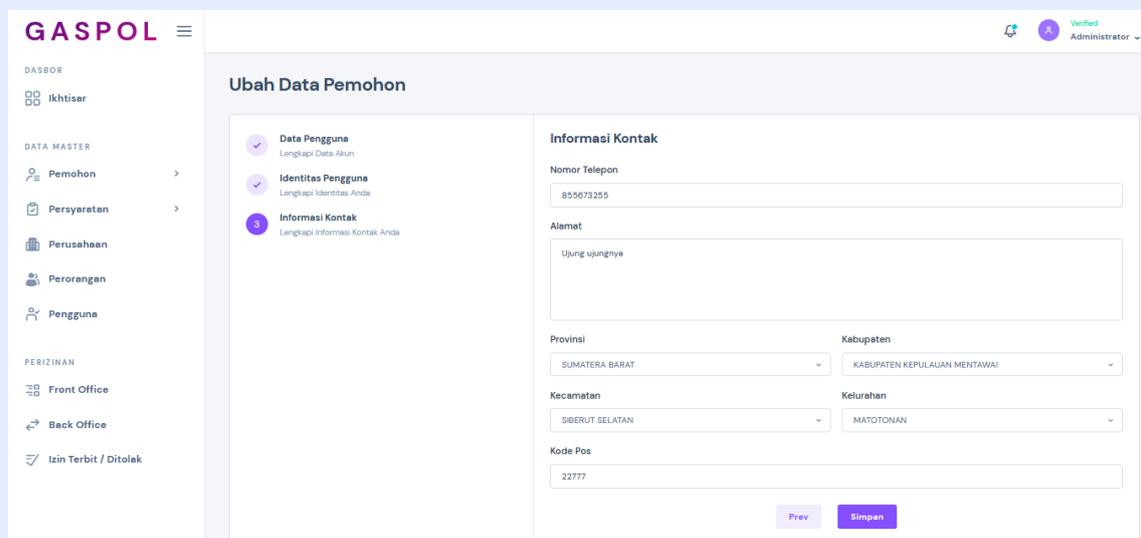
Gambar 5. Halaman Detail Pemohon

Admin dapat menyetujui registrasi pemohon dengan cara klik tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin disetujui, lalu klik **Setujui**. Kemudian akan muncul notifikasi, klik **Setujui** untuk menyetujui, dan klik **Batal** untuk membatalkan.



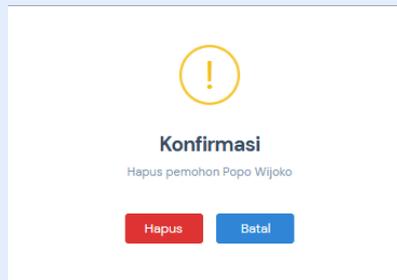
Gambar 6. Halaman Setujui Pemohon

Untuk mengubah data, tekan tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin diubah. Kemudian akan muncul tampilan detail data yang berisikan informasi data pengguna, identitas pengguna, dan kontak pengguna. Isikan data yang ingin diubah, lalu klik **Next** untuk berpindah tampilan, dan **Prev** untuk kembali ke tampilan sebelumnya. Tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan data perubahan.



Gambar 7. Halaman Ubah Data Pemohon

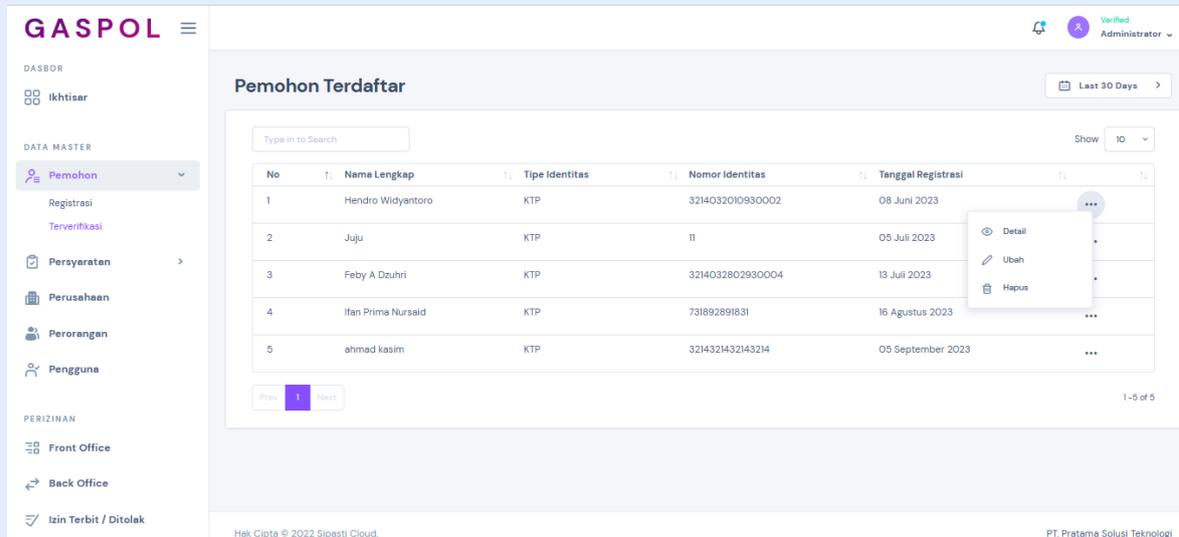
Untuk menghapus data, silahkan klik tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin dihapus. Tekan **Hapus**, kemudian akan muncul pop up, dan klik tombol **Merah/Hapus**.



Gambar 8. Halaman Hapus Data

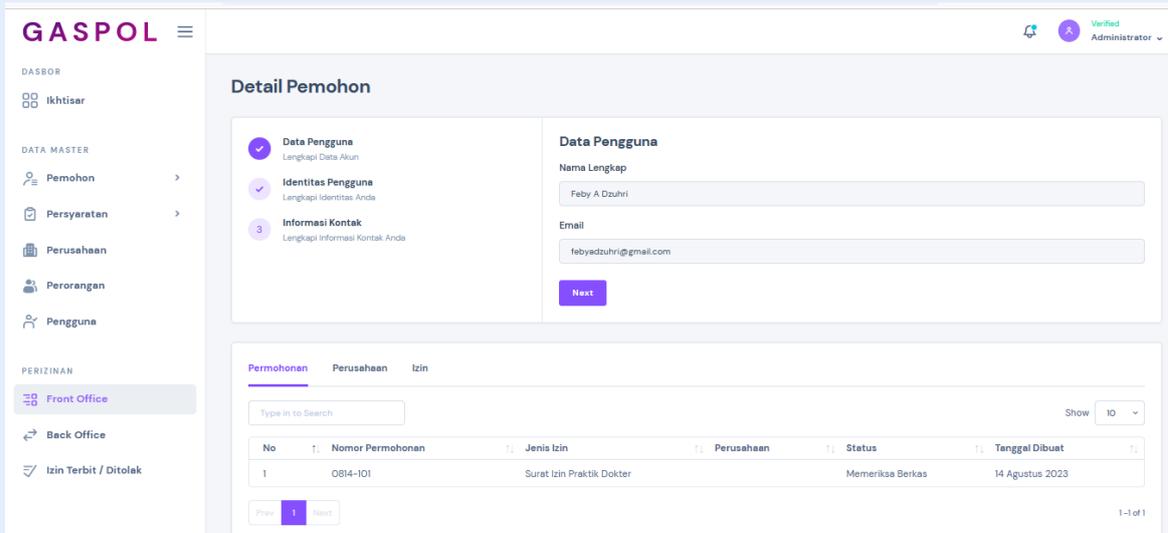
2) Terverifikasi

Halaman ini berisikan registrasi pemohon yang telah disetujui oleh admin. Terdapat beberapa action seperti detail, ubah, dan hapus.



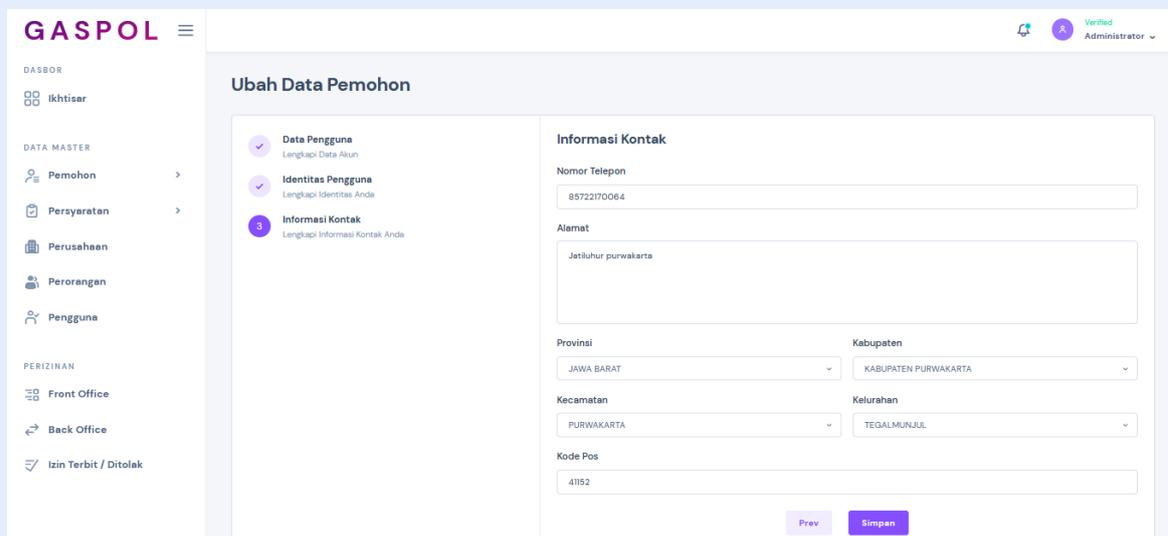
Gambar 9. Halaman Terverifikasi

Untuk melihat detail data, klik tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin dilihat. Kemudian tekan tombol **Detail**, maka akan muncul tampilan detail data yang berisikan informasi data pengguna, identitas pengguna, dan kontak pengguna. Klik **Next** untuk berpindah tampilan, dan **Prev** untuk kembali ke tampilan sebelumnya.



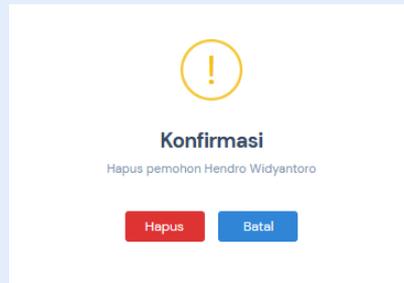
Gambar 10. Halaman Detail Pemohon Terverifikasi

Data yang telah tersimpan dapat diubah, tekan tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin diubah. Kemudian pilih **Ubah**, maka muncul tampilan detail data yang berisikan informasi data pengguna, identitas pengguna, dan kontak pengguna. Isikan data yang ingin diubah, lalu klik **Next** untuk berpindah tampilan, dan **Prev** untuk kembali ke tampilan sebelumnya. Tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan data perubahan.



Gambar 11. Halaman Ubah Data Pemohon Terverifikasi

Untuk menghapus data, silahkan klik tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin dihapus. Kemudian pilih **Hapus**, klik tombol **Merah/Hapus**.



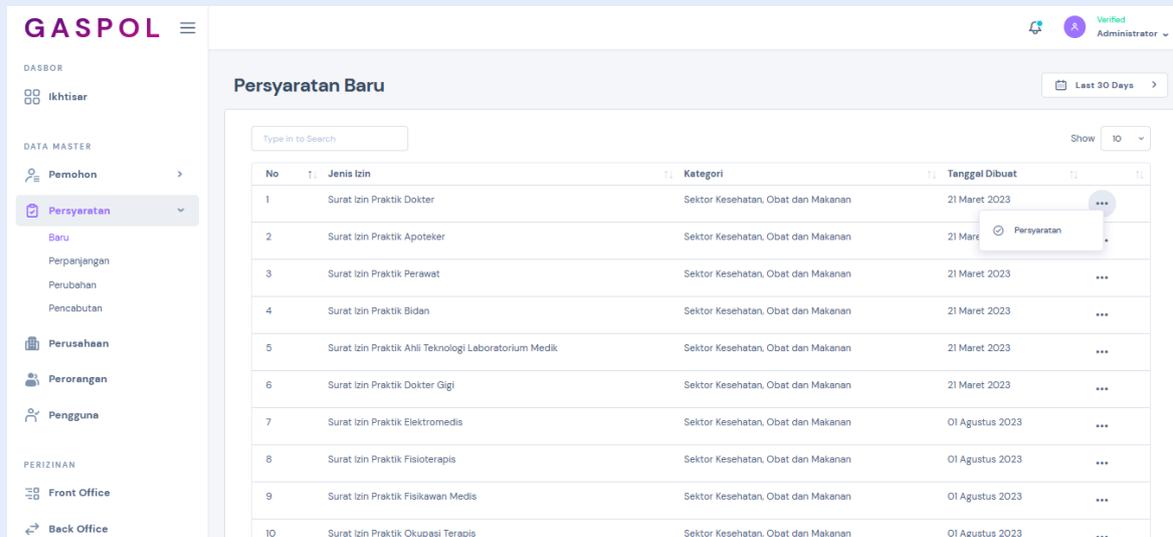
Gambar 12. Halaman Hapus Data Terverifikasi

b. Persyaratan

Halaman ini berisikan persyaratan untuk membuat izin baik itu izin baru, perpanjangan, perubahan dan pencabutan.

1) Baru

Halaman ini berisikan persyaratan untuk membuat izin baru. Untuk melihat persyaratan yang terlampir, klik tombol **Titik Tiga**. Kemudian tekan tombol **Persyaratan**, maka pengguna akan diarahkan ke halaman persyaratan baru.



Gambar 13. Halaman Persyaratan Baru

Untuk menambahkan persyaratan baru, klik tombol berwarna **Biru/Tambah**. Isikan data, dan klik **Tambah** untuk menambahkan persyaratan.

No	Nama	Jenis Izin	Tanggal Dibuat
1	Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
2	Fotocopy SIP yang telah dimiliki (untuk penambahan SIP)	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
3	Surat rekomendasi dari Puskesmas setempat, surat pernyataan kesanggupan untuk membina 1 (satu) posyandu yang diketahui oleh kepala Puskesmas dan ketua kader, denah ruangan dan lokasi (untuk praktik mandiri / penanggung jawab di sarana kesehatan)	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
4	Surat rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
5	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
6	Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi tenaga kesehatan yang bekerja pada instansi / fasilitas pelayanan kesehatan lain-lain secara penuh waktu	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
7	Pas foto berwarna ukuran 3x4 (pakaian jas, batik atau kemeja)	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
8	Salinan Surat Tanda Registrasi (STR) atau dokumen yang dipersamakan	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023

Gambar 14. Halaman Detail Persyaratan Baru

Tambah Persyaratan

Nama

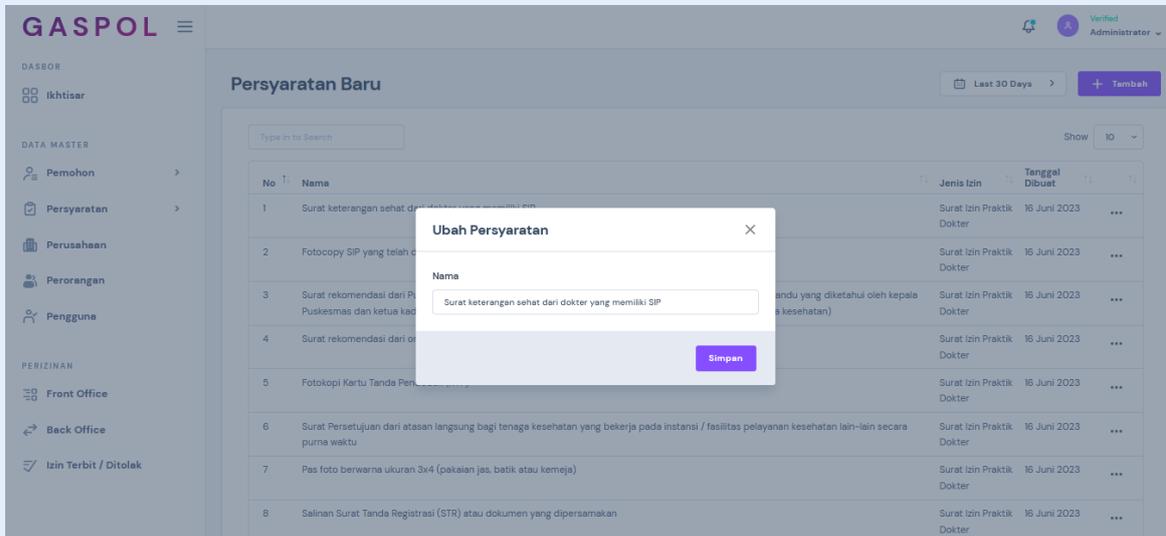
Contoh Dokumen

Browse... No file selected.

Tambah

Gambar 15. Halaman Tambah Persyaratan Baru

Persyaratan yang telah tersimpan dapat diubah, tekan tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin diubah. Kemudian klik **Ubah**, lalu isikan persyaratan yang ingin diubah, dan tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.



Gambar 16. Halaman Ubah Persyaratan Baru

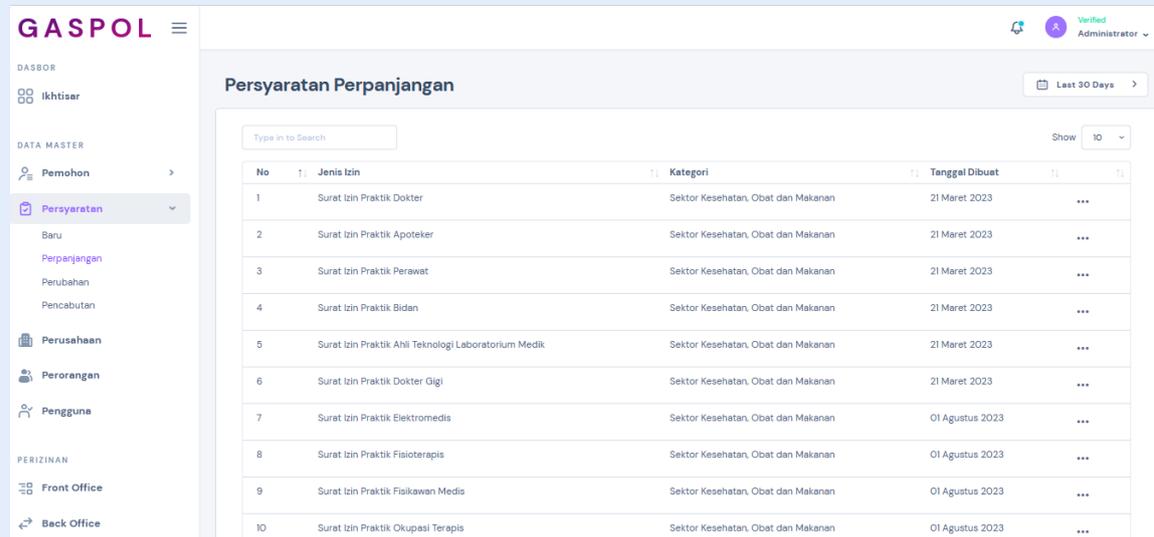
Untuk menghapus persyaratan, silahkan klik tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin dihapus. Kemudian pilih **Hapus**, klik tombol **Merah/Hapus**.



Gambar 17. Halaman Hapus Persyaratan Baru

2) Perpanjangan

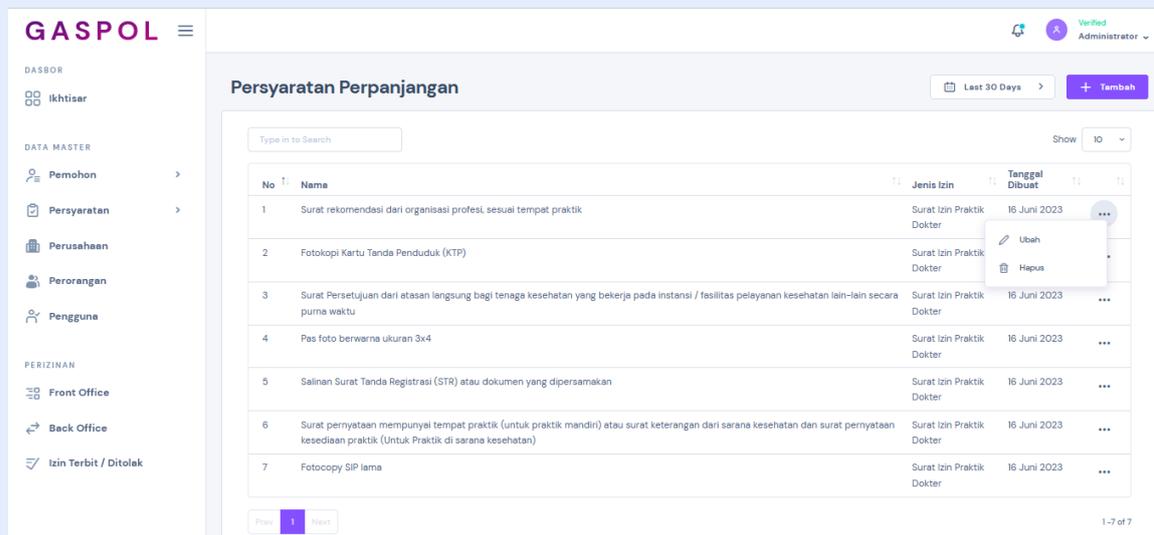
Halaman ini berisikan persyaratan untuk membuat perpanjangan izin. Untuk melihat persyaratan perpanjangan yang terlampir, klik tombol **Titik Tiga**. Kemudian tekan tombol **Persyaratan**, maka pengguna akan diarahkan ke halaman persyaratan perpanjangan.



No	Jenis Izin	Kategori	Tanggal Dibuat	
1	Surat Izin Praktik Dokter	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023	...
2	Surat Izin Praktik Apoteker	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023	...
3	Surat Izin Praktik Perawat	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023	...
4	Surat Izin Praktik Bidan	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023	...
5	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023	...
6	Surat Izin Praktik Dokter Gigi	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023	...
7	Surat Izin Praktik Elektromedis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023	...
8	Surat Izin Praktik Fisioterapis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023	...
9	Surat Izin Praktik Fiskawan Medis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023	...
10	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023	...

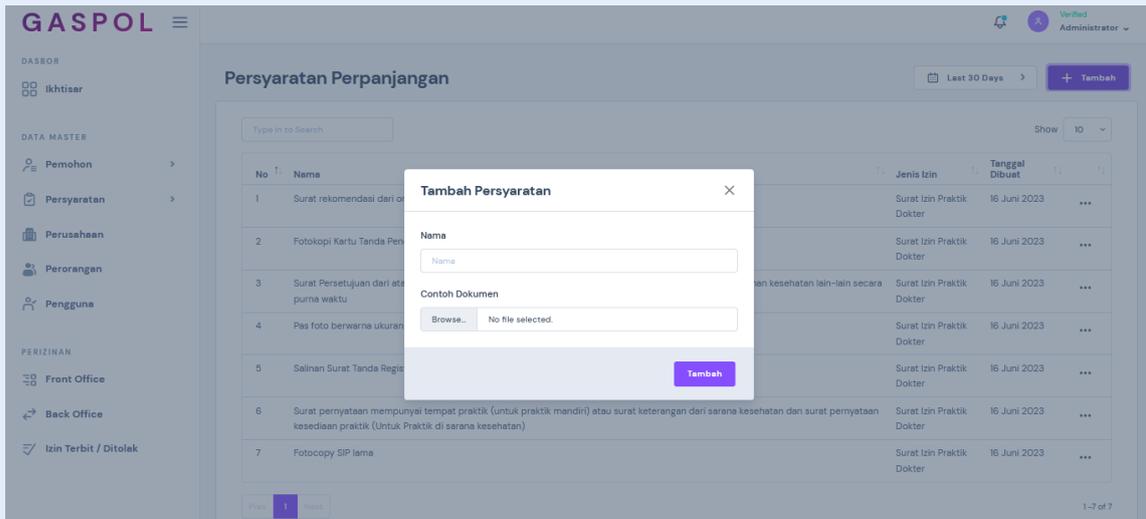
Gambar 18. Halaman Persyaratan Perpanjangan

Untuk menambahkan persyaratan perpanjangan, klik tombol berwarna **Biru/Tambah**. Maka akan muncul notifikasi tambah persyaratan, isikan data, dan klik **Tambah** untuk menambahkan persyaratan.



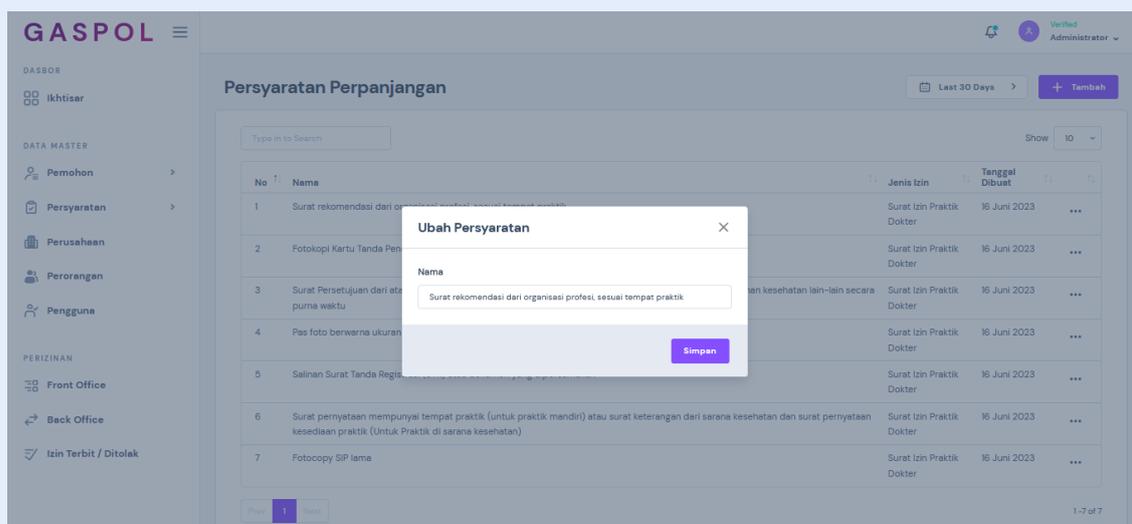
No	Nama	Jenis Izin	Tanggal Dibuat	
1	Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023	...
2	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023	...
3	Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi tenaga kesehatan yang bekerja pada instansi / fasilitas pelayanan kesehatan lain-lain secara penuh waktu	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023	...
4	Pas foto berwarna ukuran 3x4	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023	...
5	Salinan Surat Tanda Registrasi (STR) atau dokumen yang dipersamakan	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023	...
6	Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (untuk praktik mandiri) atau surat keterangan dari sarana kesehatan dan surat pernyataan kesiapan praktik (Untuk Praktik di sarana kesehatan)	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023	...
7	Fotocopy SIP lama	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023	...

Gambar 19. Halaman Detail Persyaratan Perpanjangan



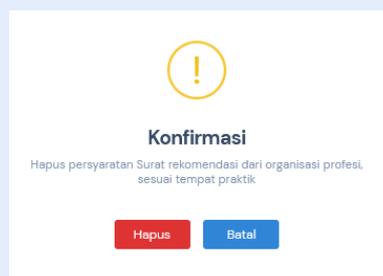
Gambar 20. Halaman Tambah Persyaratan Perpanjangan

Persyaratan yang telah tersimpan dapat diubah, tekan tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin diubah. Kemudian klik **Ubah**, lalu isikan persyaratan yang ingin diubah, dan tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.



Gambar 21. Halaman Ubah Persyaratan Perpanjangan

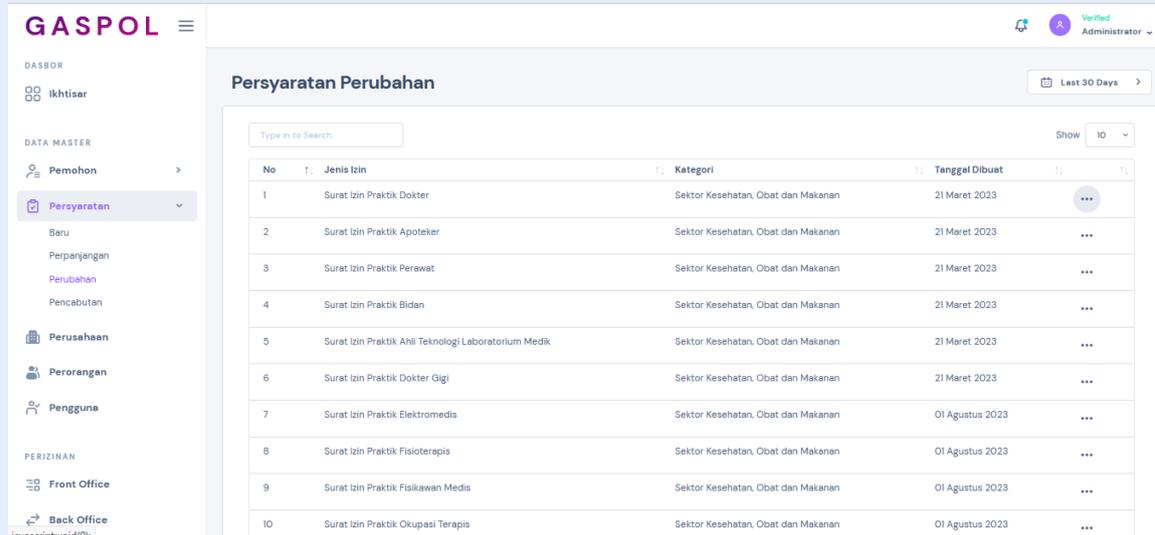
Untuk menghapus persyaratan, silahkan klik tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin dihapus. Kemudian pilih **Hapus**, klik tombol **Merah/Hapus**.



Gambar 22. Halaman Hapus Persyaratan Perpanjangan

3) Perubahan

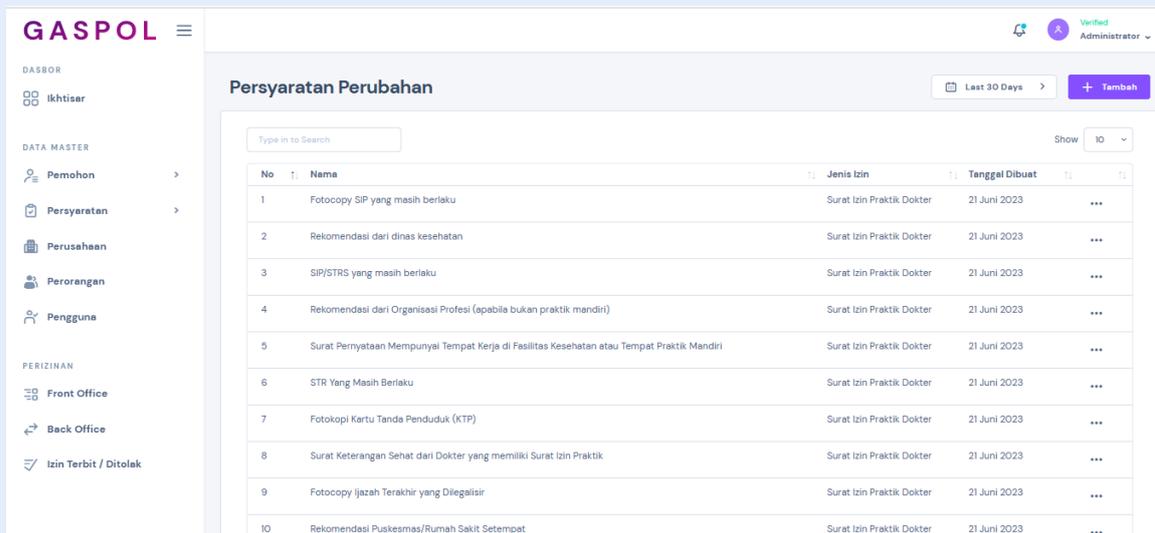
Halaman ini digunakan untuk mengubah izin yang telah ada. Untuk melihat persyaratan perubahan yang terlampir, klik tombol **Titik Tiga**. Kemudian tekan tombol **Persyaratan**, maka pengguna akan diarahkan ke halaman persyaratan perubahan.



No	Jenis Izin	Kategori	Tanggal Dibuat
1	Surat Izin Praktik Dokter	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
2	Surat Izin Praktik Apoteker	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
3	Surat Izin Praktik Perawat	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
4	Surat Izin Praktik Bidan	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
5	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
6	Surat Izin Praktik Dokter Gigi	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
7	Surat Izin Praktik Elektromedis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023
8	Surat Izin Praktik Fisioterapis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023
9	Surat Izin Praktik Fisikawan Medis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023
10	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023

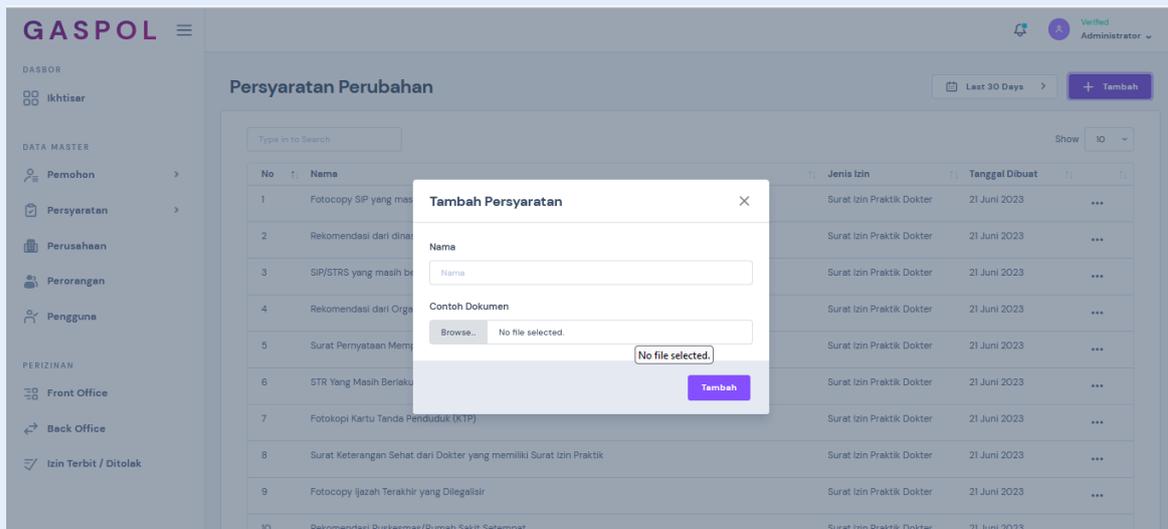
Gambar 23. Halaman Persyaratan Perubahan

Untuk menambahkan persyaratan izin, klik tombol berwarna **Biru/Tambah**. Maka akan muncul notifikasi tambah persyaratan, isikan data, dan klik **Tambah** untuk menambahkan persyaratan.



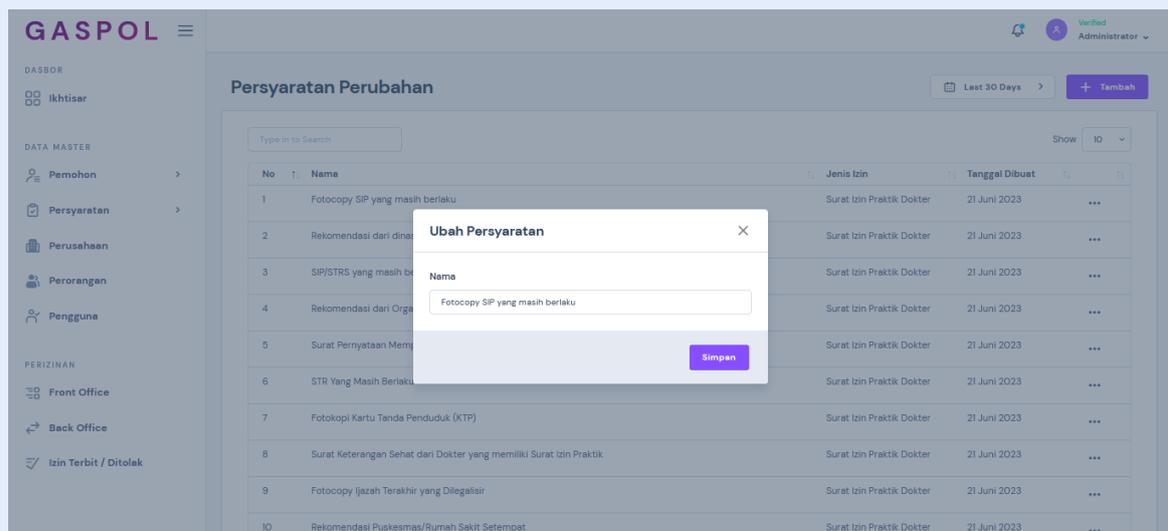
No	Nama	Jenis Izin	Tanggal Dibuat
1	Fotocopy SIP yang masih berlaku	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023
2	Rekomendasi dari dinas kesehatan	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023
3	SIP/STRS yang masih berlaku	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023
4	Rekomendasi dari Organisasi Profesi (apabila bukan praktik mandiri)	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023
5	Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Kerja di Fasilitas Kesehatan atau Tempat Praktik Mandiri	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023
6	STR Yang Masih Berlaku	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023
7	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023
8	Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Izin Praktik	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023
9	Fotocopy Ijazah Terakhir yang Dilegalisir	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023
10	Rekomendasi Puskesmas/Rumah Sakit Setempat	Surat Izin Praktik Dokter	21 Juni 2023

Gambar 24. Halaman Detail Persyaratan Perubahan



Gambar 25. Halaman Tambah Persyaratan Perubahan

Persyaratan yang telah tersimpan dapat diubah, tekan tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin diubah. Kemudian pilih **Ubah**, lalu isikan persyaratan yang ingin diubah, dan tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.



Gambar 26. Halaman Ubah Persyaratan Perubahan

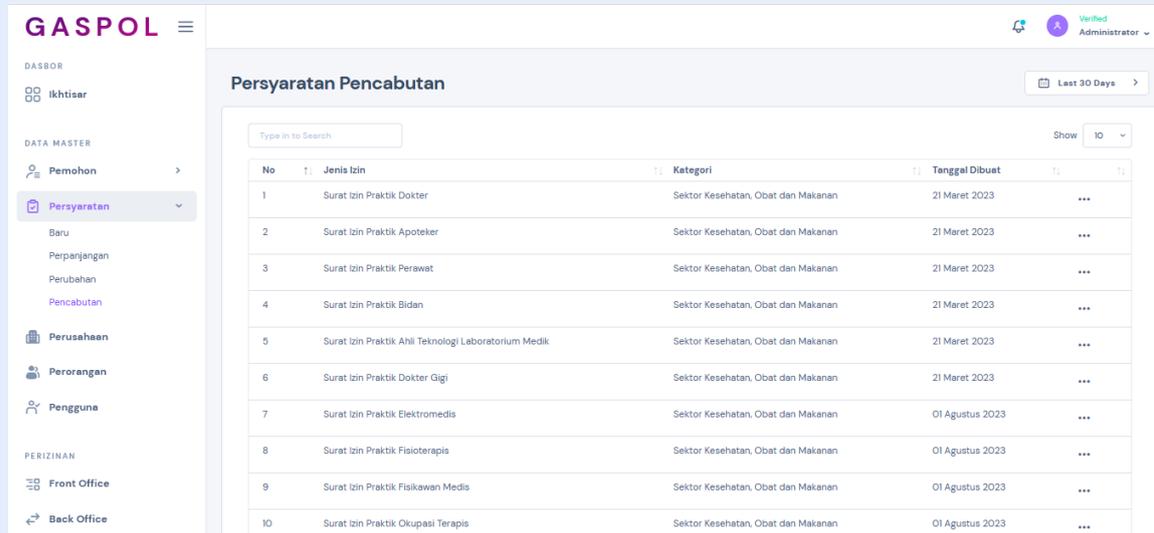
Untuk menghapus persyaratan, silahkan klik tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin dihapus. Kemudian pilih **Hapus**, klik tombol **Merah/Hapus**.



Gambar 27. Halaman Hapus Persyaratan Perubahan

4) Pencabutan

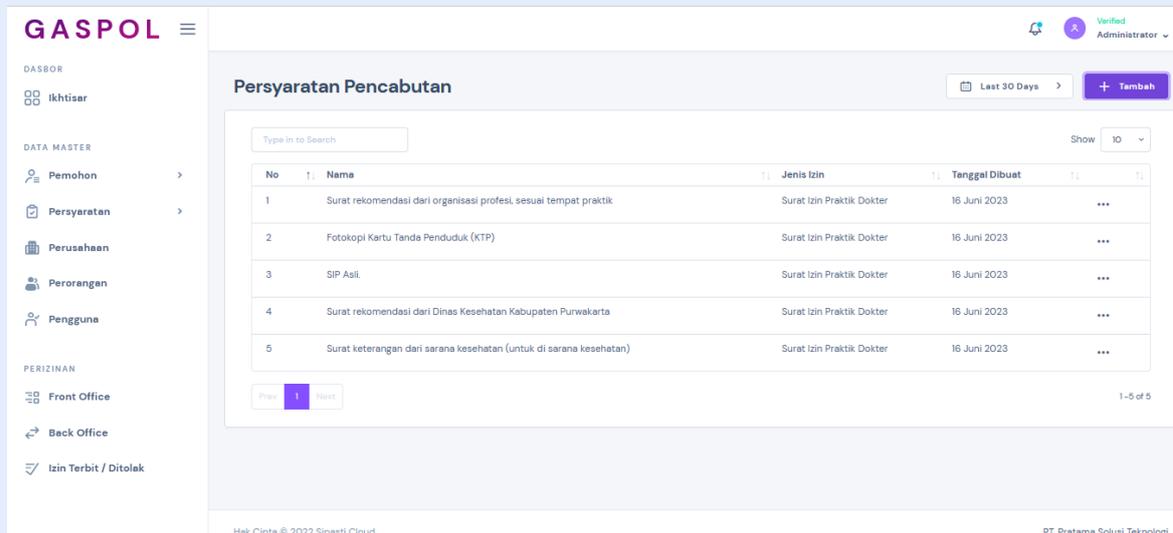
Halaman ini digunakan untuk mencabut izin yang telah ada. Untuk melihat persyaratan pencabutan izin yang terlampir, klik tombol **Titik Tiga**. Kemudian tekan tombol **Persyaratan**, maka pengguna akan diarahkan ke halaman persyaratan pencabutan.



No	Jenis Izin	Kategori	Tanggal Dibuat
1	Surat Izin Praktik Dokter	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
2	Surat Izin Praktik Apoteker	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
3	Surat Izin Praktik Perawat	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
4	Surat Izin Praktik Bidan	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
5	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
6	Surat Izin Praktik Dokter Gigi	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	21 Maret 2023
7	Surat Izin Praktik Elektromedis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023
8	Surat Izin Praktik Fisioterapis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023
9	Surat Izin Praktik Fisikawan Medis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023
10	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis	Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan	01 Agustus 2023

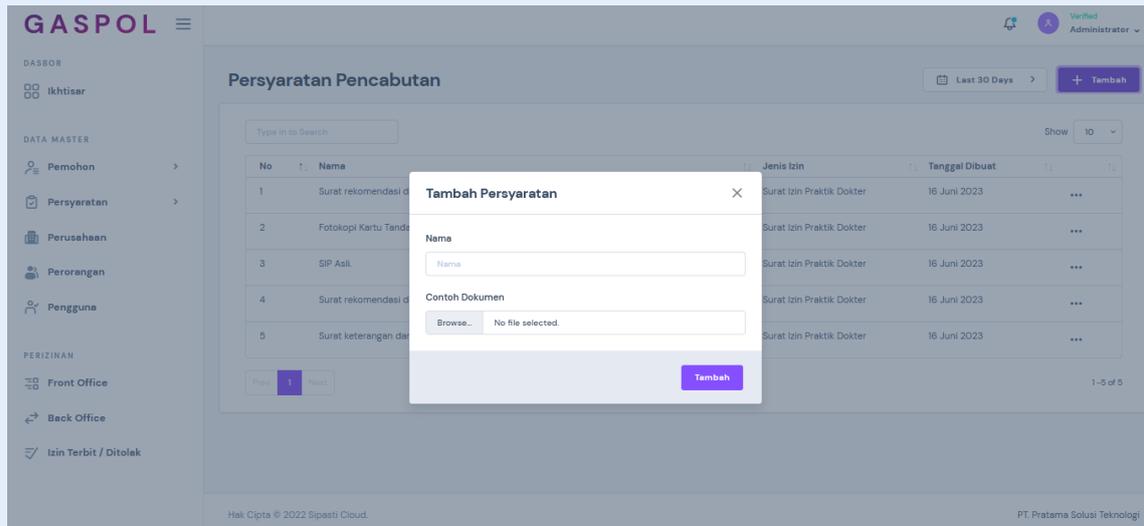
Gambar 28. Halaman Persyaratan Pencabutan

Untuk menambahkan persyaratan pencabutan, klik tombol berwarna **Biru/Tambah**. Maka akan muncul notifikasi tambah persyaratan, isikan data, dan klik **Tambah** untuk menambahkan persyaratan.



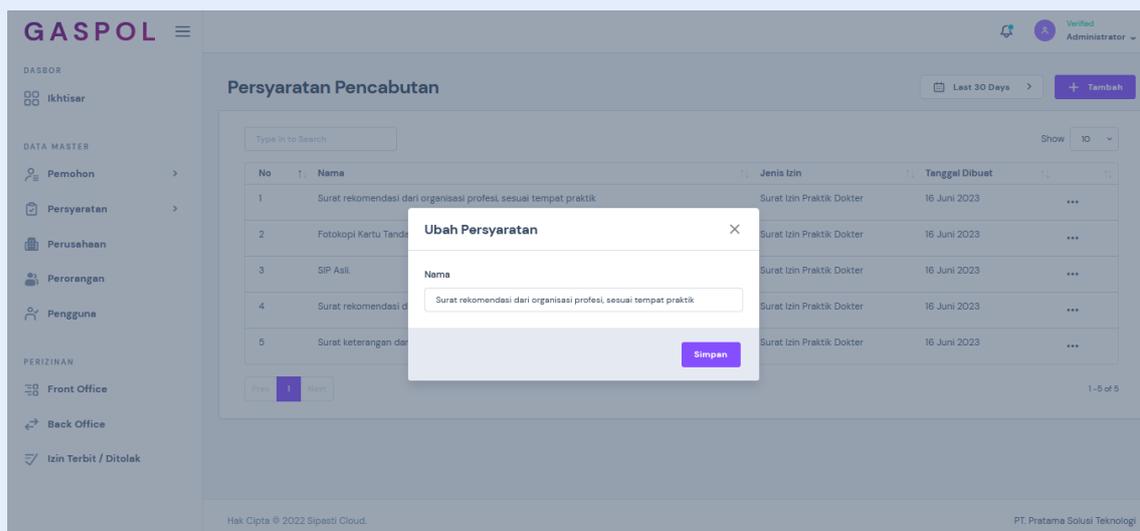
No	Nama	Jenis Izin	Tanggal Dibuat
1	Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
2	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
3	SIP Asli	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
4	Surat rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Purwakarta	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023
5	Surat keterangan dari sarana kesehatan (untuk di sarana kesehatan)	Surat Izin Praktik Dokter	16 Juni 2023

Gambar 29. Halaman Detail Persyaratan Pencabutan



Gambar 30. Halaman Tambah Persyaratan Pencabutan

Persyaratan yang telah tersimpan dapat diubah, tekan tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin diubah. Kemudian klik **Ubah**, lalu isikan persyaratan yang ingin diubah, dan tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.



Gambar 31. Halaman Ubah Persyaratan Pencabutan

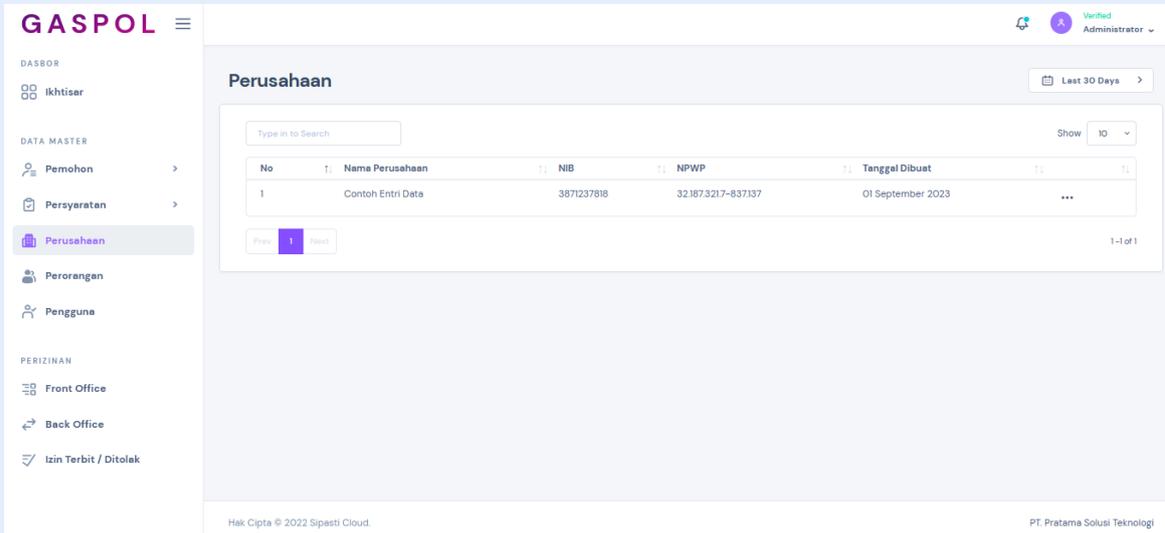
Untuk menghapus persyaratan, silahkan klik tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin dihapus. Kemudian tekan tombol **Hapus**, dan klik tombol **Merah/Hapus**.



Gambar 32. Halaman Hapus Persyaratan Perubahan

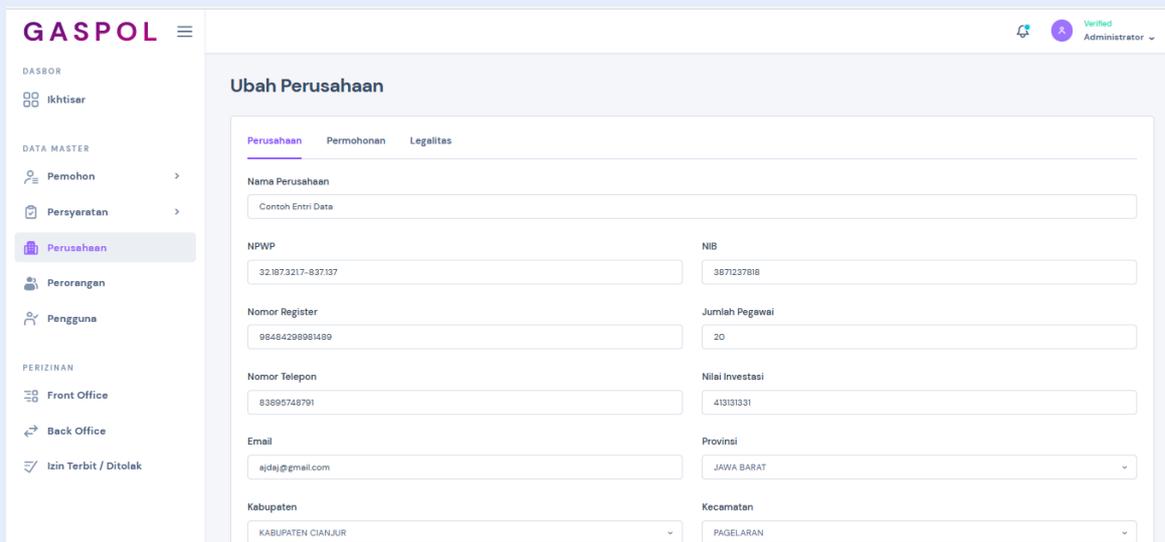
c. Perusahaan

Halaman ini digunakan untuk manajemen data-data terkait pengajuan lisensi perusahaan.



Gambar 33. Halaman Perusahaan

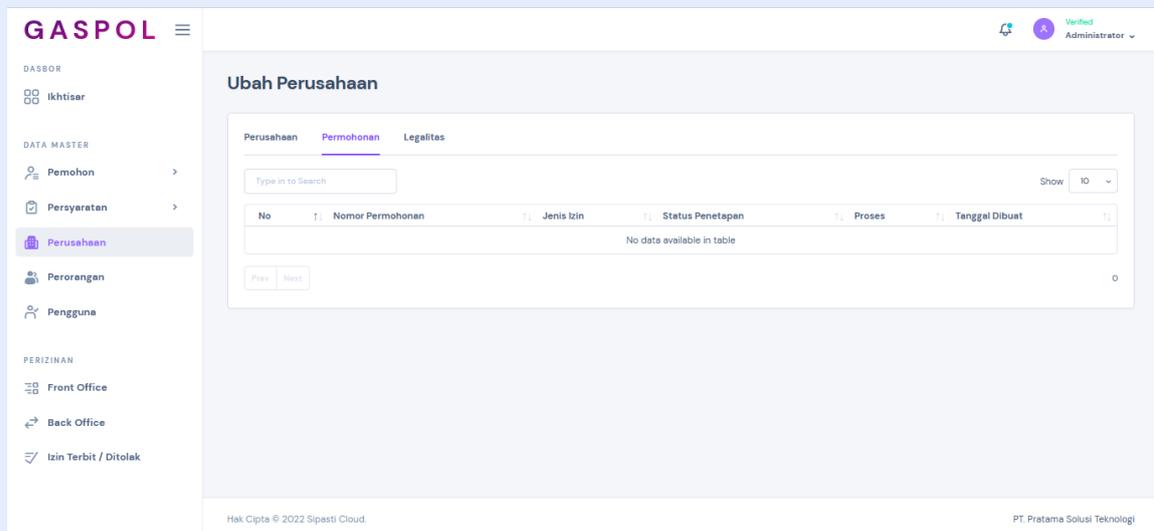
Data mengenai perusahaan yang telah tersimpan dapat diubah, tekan tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin diubah. Klik tombol **Ubah**, kemudian akan muncul tampilan ubah perusahaan. Pada halaman ini terdiri dari tiga submenu yaitu perusahaan, permohonan, dan legalitas.



Gambar 34. Halaman Ubah Perusahaan

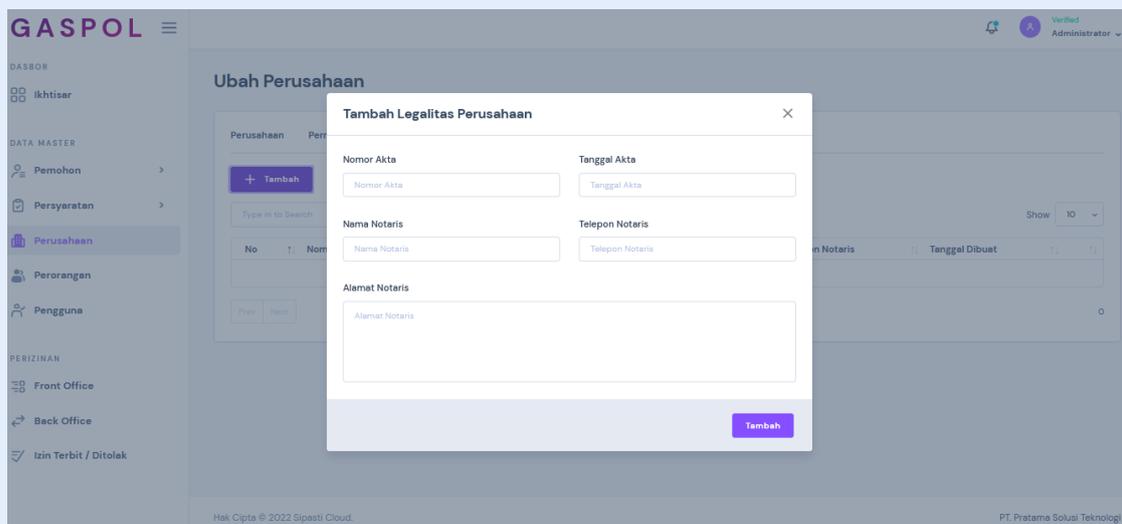
Untuk mengubah data perusahaan, silahkan klik submenu **Perusahaan**. Kemudian isi data yang ingin diubah. Dan klik tombol **Simpan** untuk menyimpan.

Pada halaman ini pengguna dapat melihat tampilan data permohonan, klik submenu **Permohonan**.



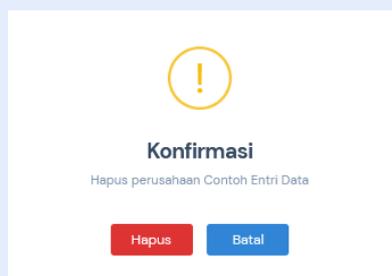
Gambar 35. Halaman Permohonan

Untuk menambahkan lisensi terkait lisensi perusahaan, klik submenu **Lisensi**. Lalu tekan tombol **Tambah**, isikan data, dan klik **Tambah** untuk menyimpan.



Gambar 36. Halaman Tambah Legalitas Perusahaan

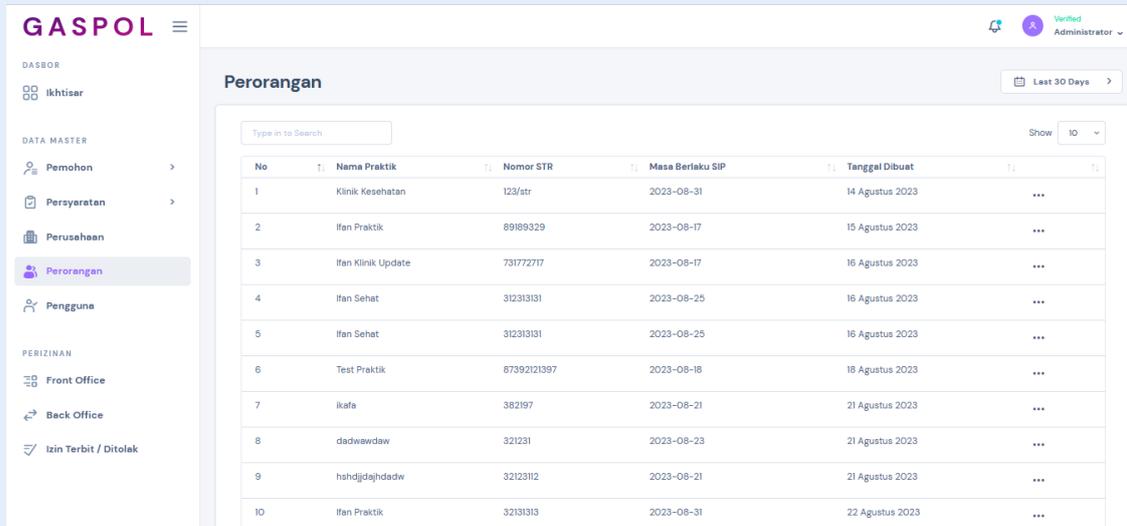
Untuk menghapus perusahaan, silahkan klik tombol **Titik Tiga** pada perusahaan yang ingin dihapus. Kemudian pilih tombol **Hapus**, klik tombol **Merah/Hapus**.



Gambar 37. Halaman Hapus Perusahaan

d. Perorangan

Pada halaman ini pengguna dapat memanajemen data-data terkait lisensi perorangan.

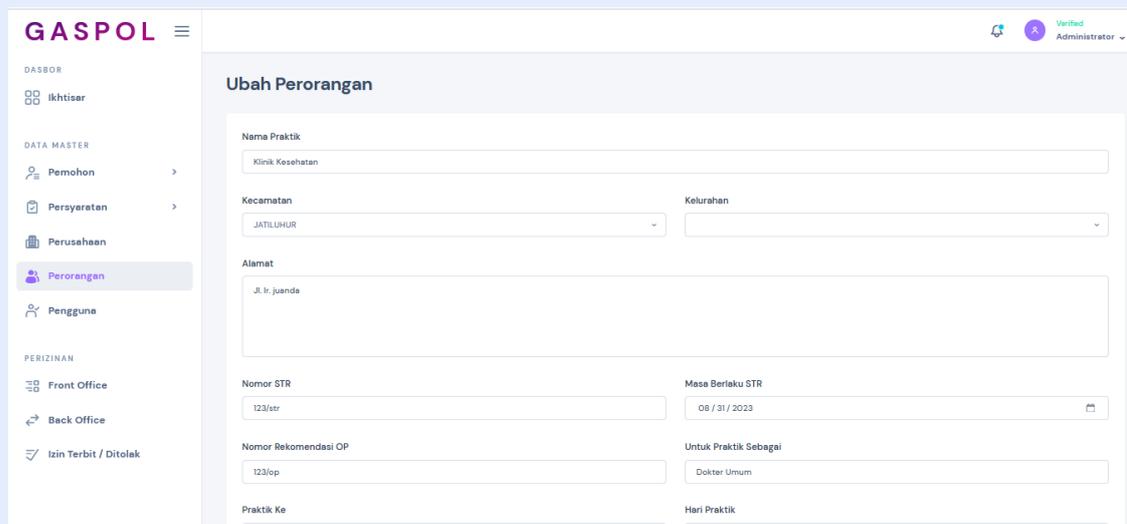


The screenshot shows the 'Perorangan' management page in the GASPOL system. It features a sidebar with navigation options like 'Ikhtisar', 'DATA MASTER', and 'PERIZINAN'. The main content area displays a table with 10 rows of data. Each row includes a 'No' (number), 'Nama Praktik' (practice name), 'Nomor STR' (STR number), 'Masa Berlaku SIP' (SIP validity period), and 'Tanggal Dibuat' (creation date). A search bar and a 'Show 10' dropdown are located at the top of the table.

No	Nama Praktik	Nomor STR	Masa Berlaku SIP	Tanggal Dibuat	
1	Klinik Kesehatan	123/str	2023-08-31	14 Agustus 2023	...
2	Ifan Praktik	89189329	2023-08-17	15 Agustus 2023	...
3	Ifan Klinik Update	731772717	2023-08-17	16 Agustus 2023	...
4	Ifan Sehat	312313131	2023-08-25	16 Agustus 2023	...
5	Ifan Sehat	312313131	2023-08-25	16 Agustus 2023	...
6	Test Praktik	87392121397	2023-08-18	18 Agustus 2023	...
7	ikafa	382197	2023-08-21	21 Agustus 2023	...
8	dadwawdaw	321231	2023-08-23	21 Agustus 2023	...
9	hahjdajhdadw	3212312	2023-08-21	21 Agustus 2023	...
10	Ifan Praktik	32131313	2023-08-31	22 Agustus 2023	...

Gambar 38. Halaman Perorangan

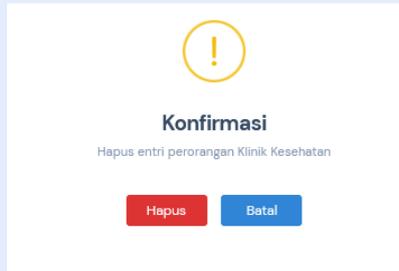
Data perorangan yang telah tersimpan dapat diubah, tekan tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin diubah. Lalu klik **Ubah**, maka pengguna akan diarahkan ke halaman ubah data. Isikan data yang ingin diubah dan tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.



The screenshot shows the 'Ubah Perorangan' (Edit Perorangan) form in the GASPOL system. The form contains several input fields for editing the practice details. The fields are: 'Nama Praktik' (Klinik Kesehatan), 'Kecamatan' (JATILUHUR), 'Kelurahan' (empty), 'Alamat' (Jl. Ir. Juanda), 'Nomor STR' (123/str), 'Masa Berlaku STR' (08 / 31 / 2023), 'Nomor Rekomendasi OP' (123/op), 'Untuk Praktik Sebagai' (Dokter Umum), 'Praktik Ke' (empty), and 'Hari Praktik' (empty).

Gambar 39. Halaman Ubah Perorangan

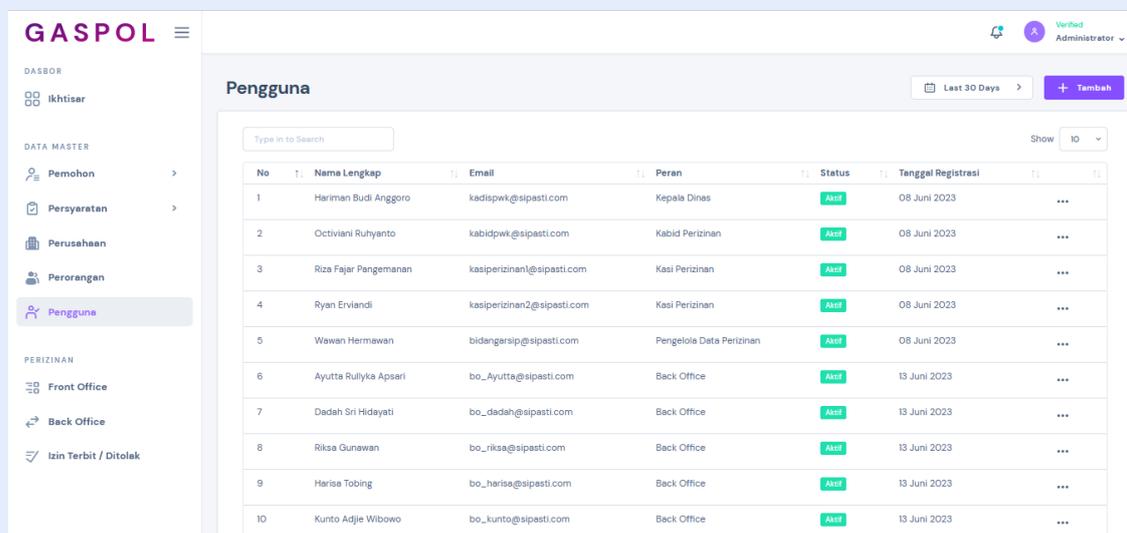
Untuk menghapus data perorangan, silahkan klik tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin dihapus. Klik **Hapus**, lalu tekan tombol **Merah/Hapus**.



Gambar 40. Halaman Hapus Perorangan

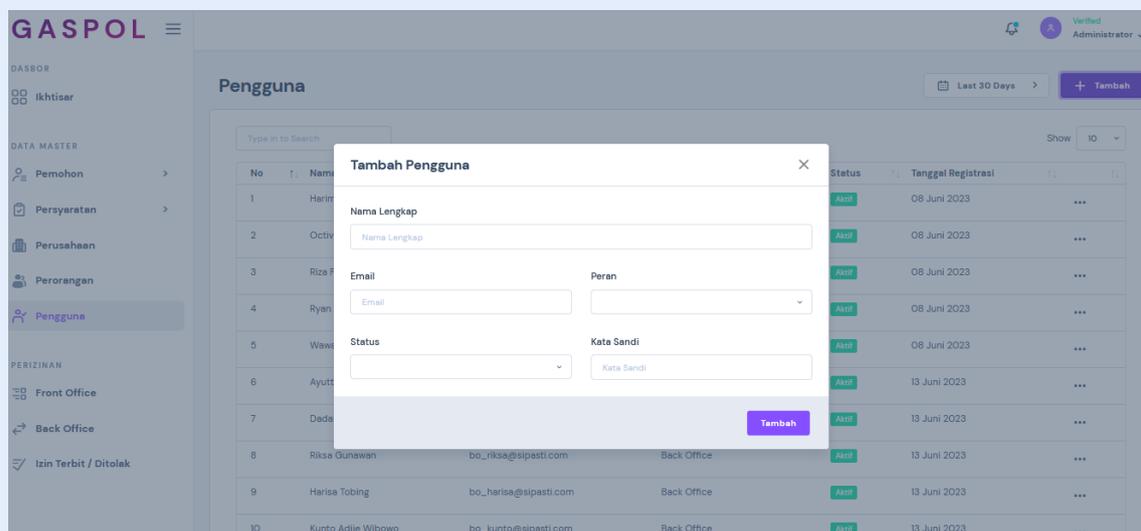
e. Pengguna

Halaman ini digunakan untuk manajemen pengguna yang dapat mengakses website ini.



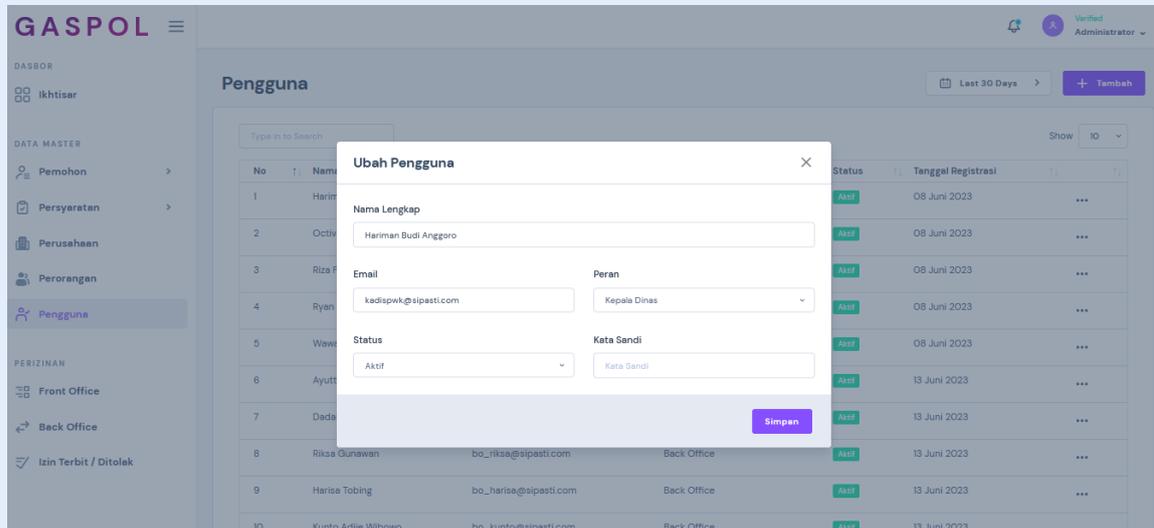
Gambar 41. Halaman Pengguna

Untuk menambahkan pengguna, klik tombol **Tambah**. Kemudian akan muncul pop up dan isi form yang tersedia. Klik **Tambah**.



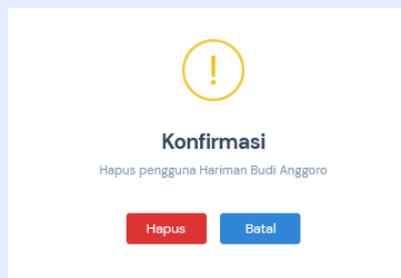
Gambar 42. Halaman Tambah Pengguna

Pengguna yang telah tersimpan dapat diubah, tekan tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin diubah. Lalu klik **Ubah**, maka pengguna akan diarahkan ke halaman ubah data. Isikan data yang ingin diubah dan tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.



Gambar 43. Halaman Ubah Pengguna

Untuk menghapus data perorangan, silahkan klik tombol **Titik Tiga** pada persyaratan yang ingin dihapus. Klik **Hapus**, lalu tekan tombol **Merah/Hapus**.



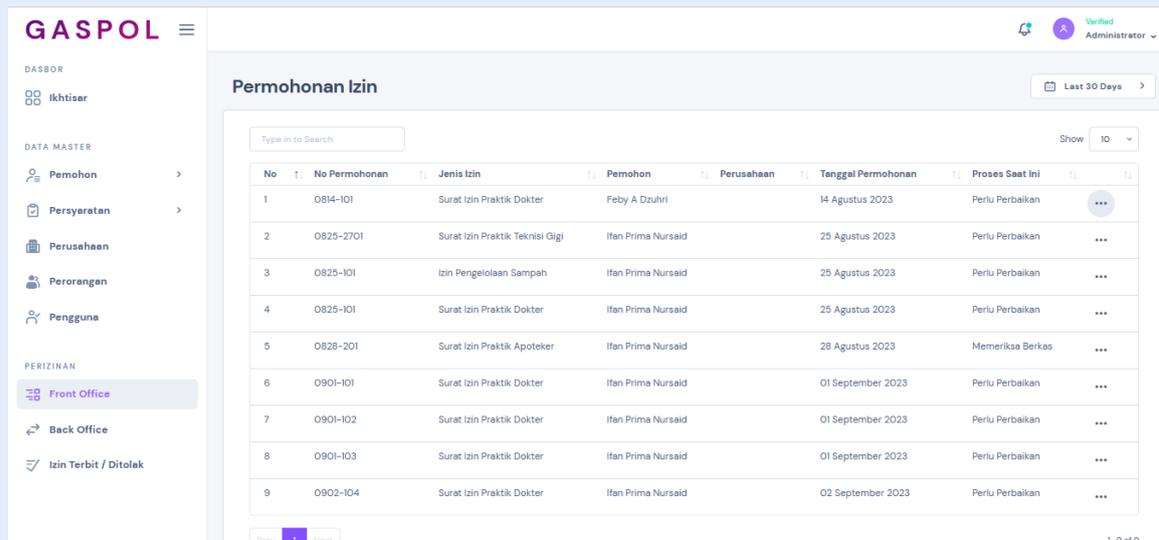
Gambar 44. Halaman Hapus Perorangan

5. Perizinan

Halaman ini terdiri dari beberapa sub menu yaitu *front office*, *back office*, dan izin terbit/ditolak.

a. *Front Office*

Pada halaman ini pengguna dapat melihat status (proses saat ini) dari permohonan izin yang telah diajukan.

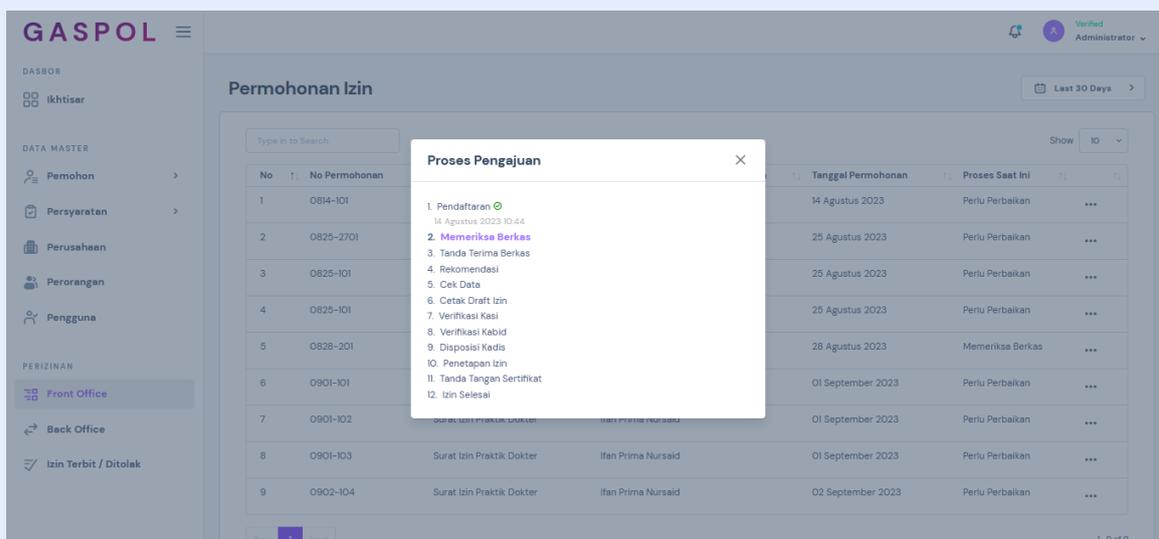


The screenshot shows the GASPOL Front Office dashboard. The main content area displays a table titled "Permohonan Izin" with the following data:

No	No Permohonan	Jenis Izin	Pemohon	Perusahaan	Tanggal Permohonan	Proses Saat Ini
1	0814-101	Surat Izin Praktik Dokter	Feby A Dzuhri		14 Agustus 2023	Perlu Perbaikan
2	0825-2701	Surat Izin Praktik Teknisi Gigi	Ifan Prima Nursaid		25 Agustus 2023	Perlu Perbaikan
3	0825-101	Izin Pengelolaan Sampah	Ifan Prima Nursaid		25 Agustus 2023	Perlu Perbaikan
4	0825-101	Surat Izin Praktik Dokter	Ifan Prima Nursaid		25 Agustus 2023	Perlu Perbaikan
5	0828-201	Surat Izin Praktik Apoteker	Ifan Prima Nursaid		28 Agustus 2023	Memeriksa Berkas
6	0901-101	Surat Izin Praktik Dokter	Ifan Prima Nursaid		01 September 2023	Perlu Perbaikan
7	0901-102	Surat Izin Praktik Dokter	Ifan Prima Nursaid		01 September 2023	Perlu Perbaikan
8	0901-103	Surat Izin Praktik Dokter	Ifan Prima Nursaid		01 September 2023	Perlu Perbaikan
9	0902-104	Surat Izin Praktik Dokter	Ifan Prima Nursaid		02 September 2023	Perlu Perbaikan

Gambar 45. Halaman Front Office

Data yang telah diajukan dapat dilihat detail prosesnya, tekan tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin dilihat. Lalu klik **Detail**.

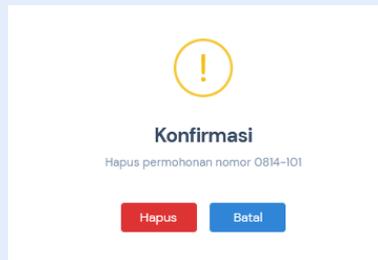


The screenshot shows the GASPOL Front Office dashboard with a modal window titled "Proses Pengajuan" open over the table. The modal displays the following steps:

1. Pendaftaran
2. Memeriksa Berkas
3. Tanda Terima Berkas
4. Rekomendasi
5. Cek Data
6. Cetak Draft Izin
7. Verifikasi Kasi
8. Verifikasi Kabid
9. Disposisi Kedis
10. Penetapan Izin
11. Tanda Tangan Sertifikat
12. Izin Selesai

Gambar 46. Halaman Detail Pengajuan Front Office

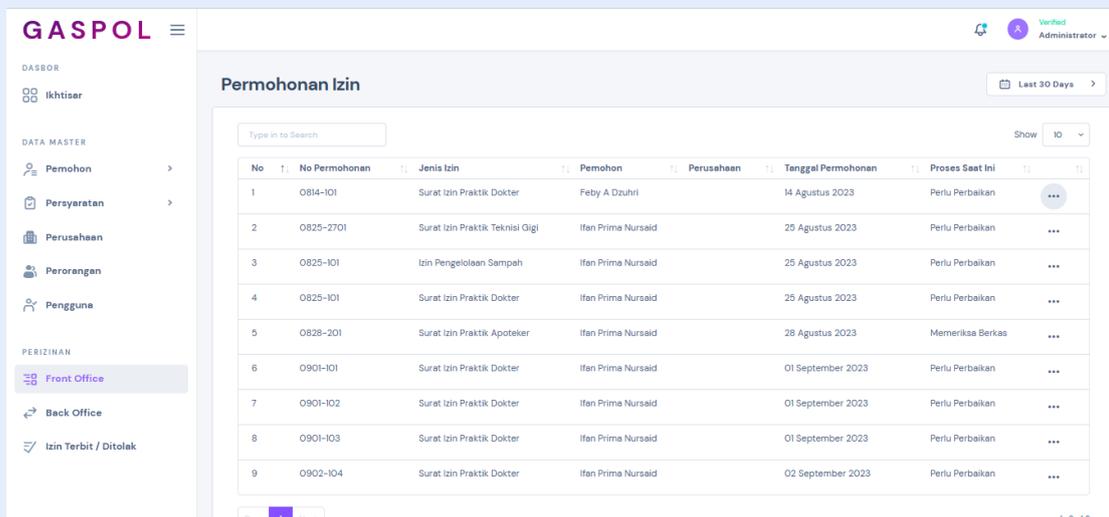
Untuk menghapus data, klik tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin dihapus. Klik **Hapus**, lalu tekan tombol **Merah/Hapus**.



Gambar 47. Halaman Hapus Pengajuan Front Office

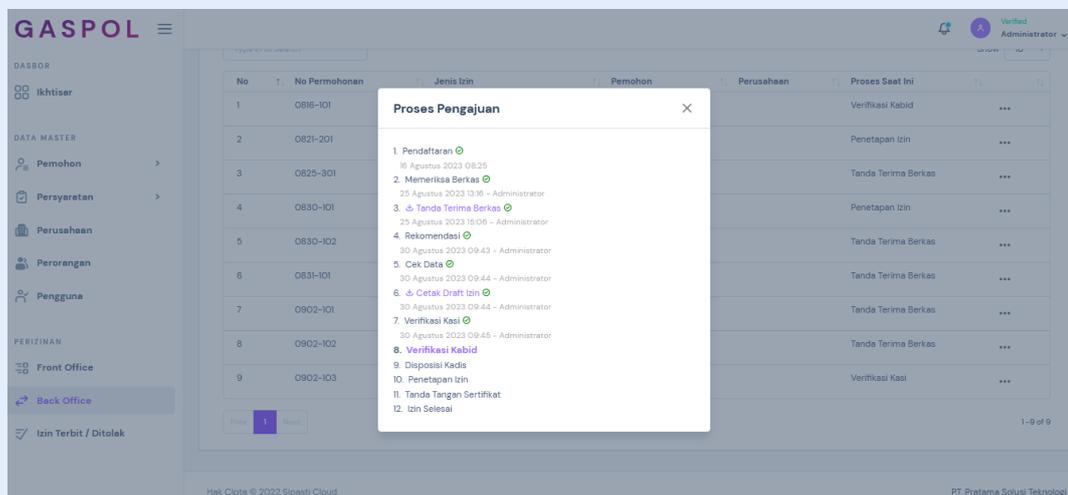
b. Back Office

Pada halaman ini pengguna dapat melihat status (proses saat ini) dari proses permohonan telah diajukan.



Gambar 48. Halaman Back Office

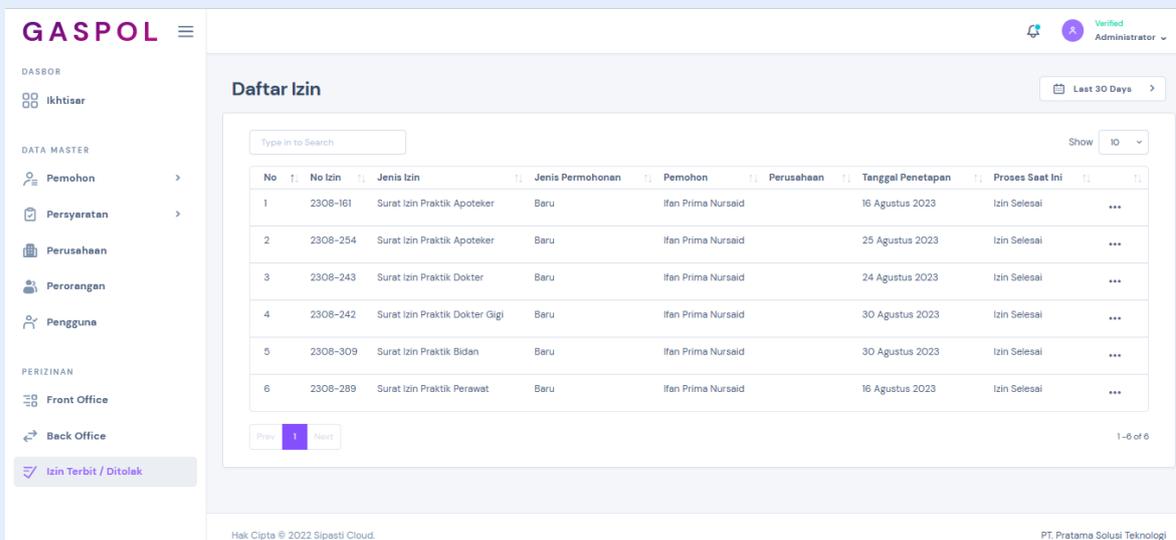
Data yang telah diajukan dapat dilihat detail prosesnya, tekan tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin dilihat. Lalu klik **Detail**.



Gambar 49. Halaman Proses Pengajuan Back Office

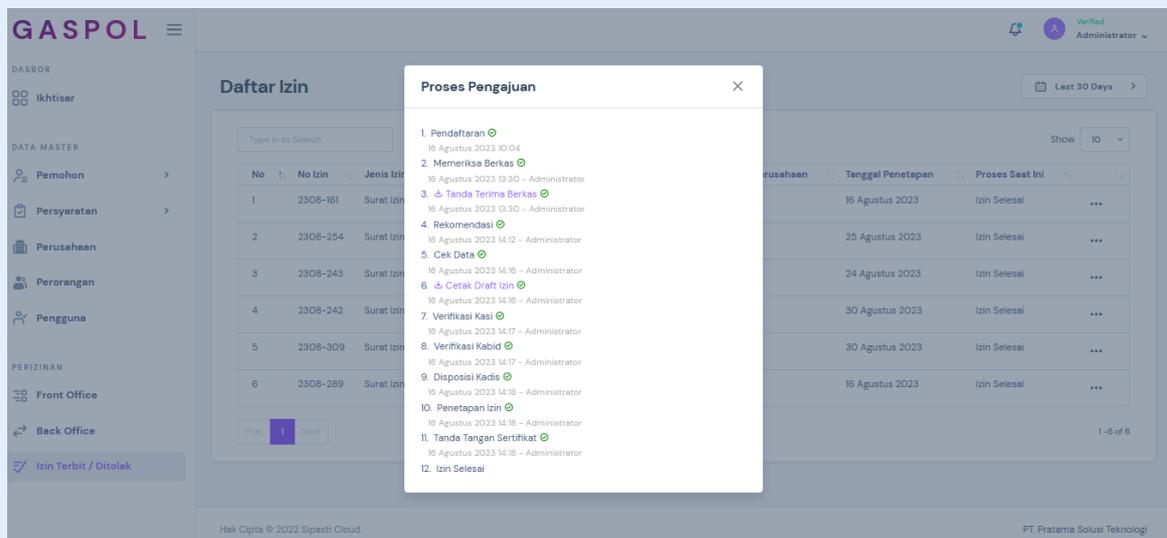
c. Izin Terbit/Ditolak

Halaman ini berisi kumpulan daftar izin yang telah diajukan.



Gambar 50. Halaman Daftar Izin

Daftar izin yang telah diajukan dapat dilihat detail prosesnya, tekan tombol **Titik Tiga** pada data yang ingin dilihat. Lalu klik **Detail**.



Gambar 51. Halaman Proses Daftar Izin



GASPOL