



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BALIKPAPAN**



USER MANUAL

APLIKASI SPONTAN
(SISTEM PENDAFTARAN ONLINE
TANPA ANTRIAN)

[HTTPS://SPONTAN.BALIKPAPAN.GO.ID/](https://spontan.balikpapan.go.id/)

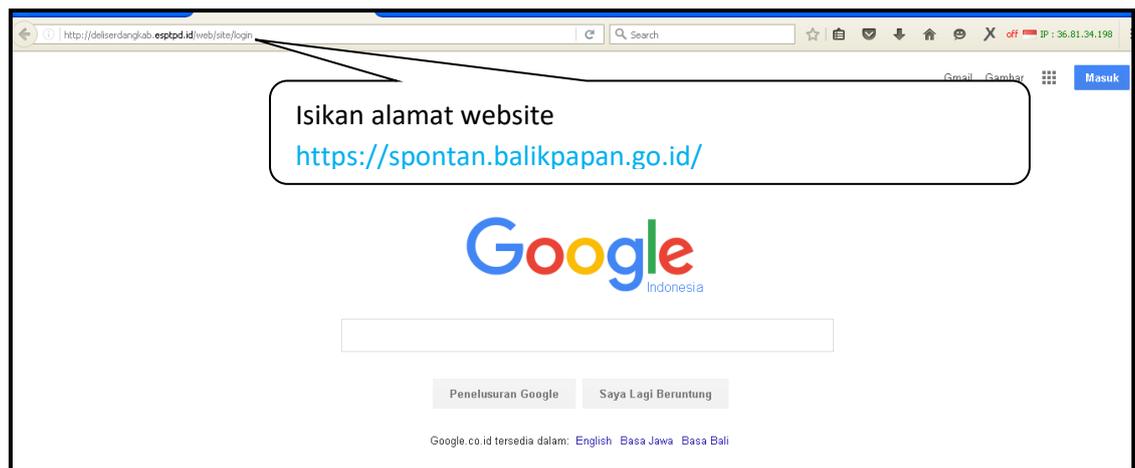


PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI PERIZINAN ONLINE	1
1. Cara Masuk ke Aplikasi.....	1
2. Cara Melakukan Registrasi Akun Perizinan Online	2
3. Cara Melakukan Verifikasi Registrasi Akun Perizinan Online.....	5
4. Cara Melakukan Pendaftaran Perizinan Online	7
5. Cara Melakukan Pengajuan Permohonan Baru	8
6. Cara Setting Profil Pengguna.....	17
7. Cara <i>Loguot</i> / Keluar Dari Aplikasi	18

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI PERIZINAN ONLINE

1. Cara Masuk ke Aplikasi

Adapun untuk masuk ke dalam aplikasi Perizinan Online Kota Balikpapan, terlebih dahulu jalankan aplikasi browser Google Chrome. Pada kolom isian alamat web *browser* tersebut ketikkan alamat aplikasi lalu tekan tombol **ENTER** pada keyboard Anda.



Gambar 1 . Cara Masuk ke Halaman Awal Perizinan Online

Selanjutnya akan ditampilkan halaman landing DPMPSTP Balikpapan seperti gambar berikut ini:



Tampilan Fitur Aplikasi Perizinan Online

Keterangan:

1. Berfungsi untuk melakukan registrasi akun perizinan online
2. Berfungsi untuk Login Aplikasi Perizinan

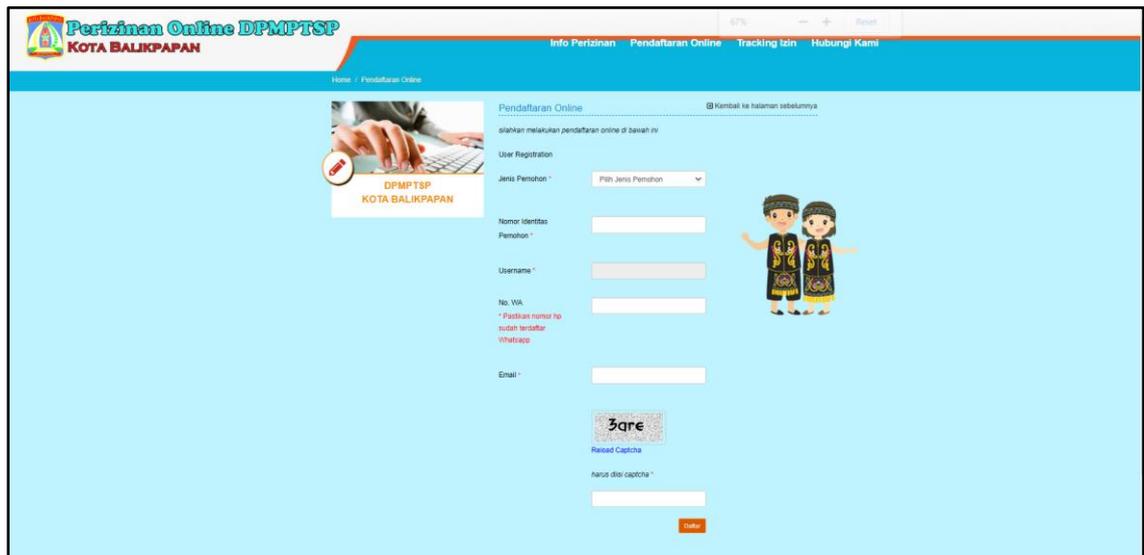
2. Cara Melakukan Registrasi Akun Perizinan Online

Untuk melakukan registrasi akun perizinan online klik pada icon **Registrasi Akun** seperti pada gambar berikut ini:



Icon Registrasi Akun

Setelah klik icon **Registrasi Akun** maka akan ditampilkan form pengisian data untuk pendaftar perizinan online **baru**. Berikut ini adalah tampilan form pendaftaran online **baru**:



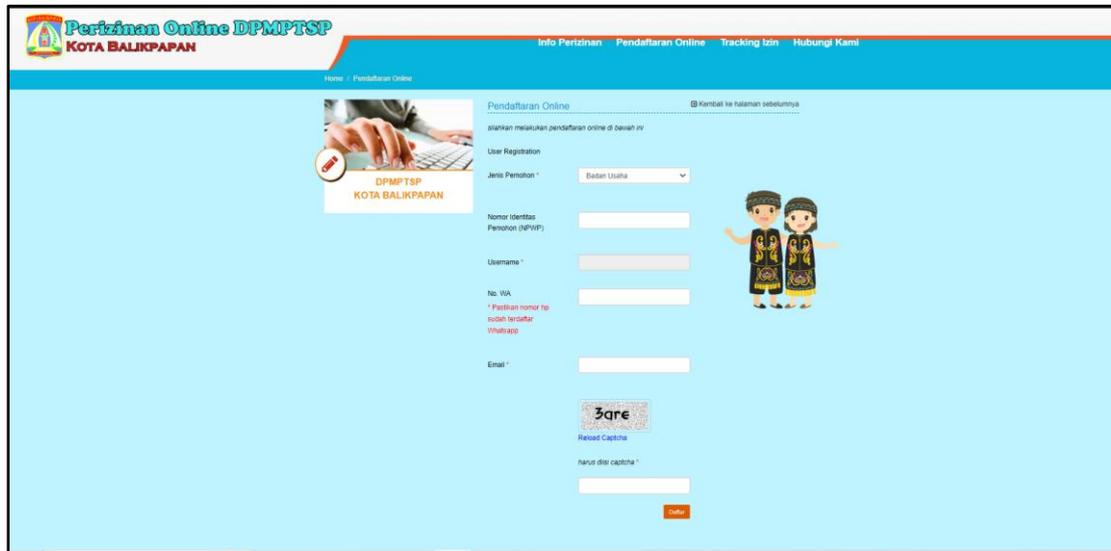
Form Registrasi Akun Perizinan Online

Untuk pemohon perorangan lengkapi form di atas dengan mengisi:

- Memilih jenis pemohon (**pilih Perorangan**)

- Isikan nomor identitas pemohon (KTP), nomor identitas ini akan digunakan sebagai **Username** untuk login akun perizinan online.
- Isikan No Wa (wajib! Karena di gunakan untuk verifikasi akun)
- Isikan alamat email pemohon
- Isikan **Capcha/ Kode Unik** sesuai yang ditampilkan pada gambar

Untuk pendaftaran pemohon **Badan Usaha**, maka form yang ditampilkan adalah sebagai berikut:



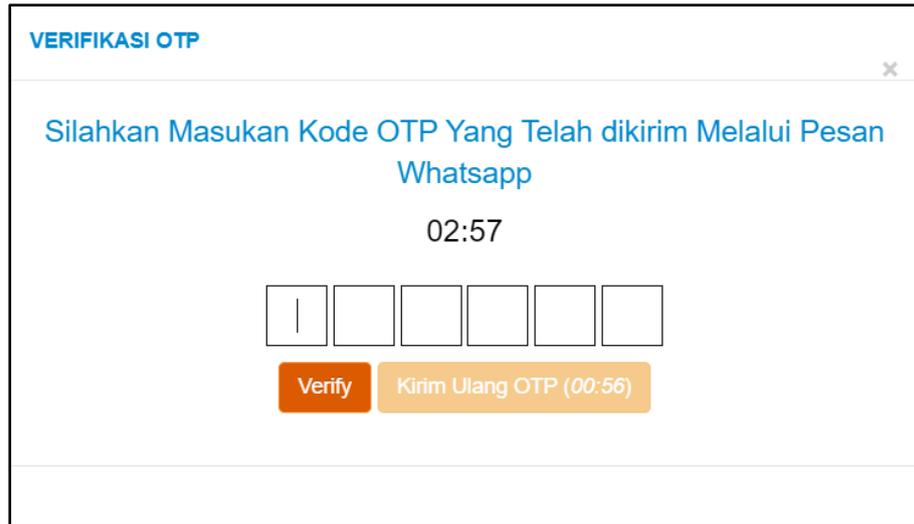
Form Pendaftaran Badan Usaha

Untuk pemohon badan usaha lengkapi form di atas dengan mengisi:

- Memilih jenis pemohon (**pilih badan usaha**)
- Isikan nomor NPWP, nomor identitas ini akan digunakan sebagai **Username** untuk login akun perizinan online.
- Isikan No Wa (wajib! Karena di gunakan untuk verifikasi akun)
- Isikan alamat email badan usaha
- Isikan **Capcha/ Kode Unik** sesuai yang ditampilkan pada gambar

Setelah mengisi data, klik tombol  (Daftar) untuk melakukan pendaftaran akun izin online.

Setelah klik daftar maka akan ditampilkan pop up pengisian kode OTP, dimana kode OTP di Dapat dari WA yang masuk dikirimkan oleh DPMPTSP Secara Otomatis :



Notifikasi Berhasil Registrasi Akun

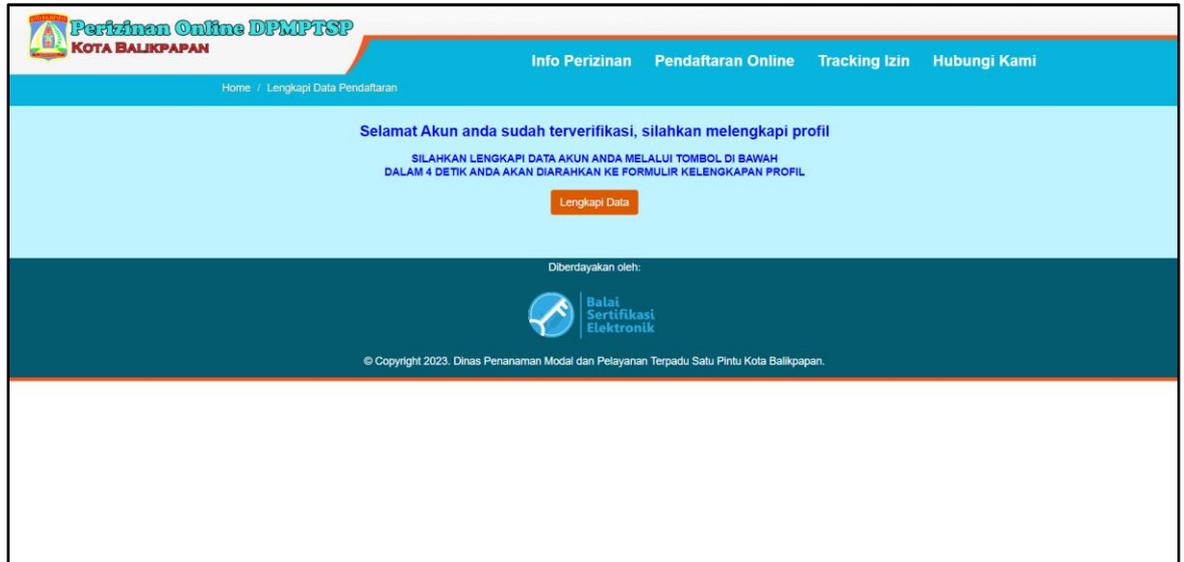
Apabila proses pendaftaran akun berhasil maka akan ditampilkan notifikasi seperti pada gambar berikut ini :



Notifikasi Berhasil Registrasi Akun

3. Cara Melakukan Verifikasi Registrasi Akun Perizinan Online

Kemudian membuka Whatsapp dan mengakses link yang di kirim melalu whatsapp untuk verifikasi dan melengkapi data registrasi akun. Berikut ini adalah tampilan dari form registrasi akun:



Halaman Awal Dari Link Yang DiBagikan

Kemudian klik pada tombol “Lengkapi Data” untuk melanjutkan pendaftaran akun, berikut tampilan dari melanjutkan pendaftaran akun:

Home / Lengkapi Data Pendaftaran

USER ACCOUNT

Username * 3311050605990001

Email * nungkirahmadi05@gmail.com

BUAT PASSWORD BARU

Password *

Ketik Ulang Password *

PERSONAL INFORMATION

Jenis Identitas Nomor Identitas

Nama Lengkap

Asal Daerah Dalam Wilayah Kota Balikpapan Luar Wilayah Kota Balikpapan

Kabupaten/Kota

Kecamatan

Kelurahan

Alamat

Email

Nomor Handphone

Nomor Telepon

Tempat Lahir Tanggal Lahir

Jenis Kelamin Laki-laki Perempuan

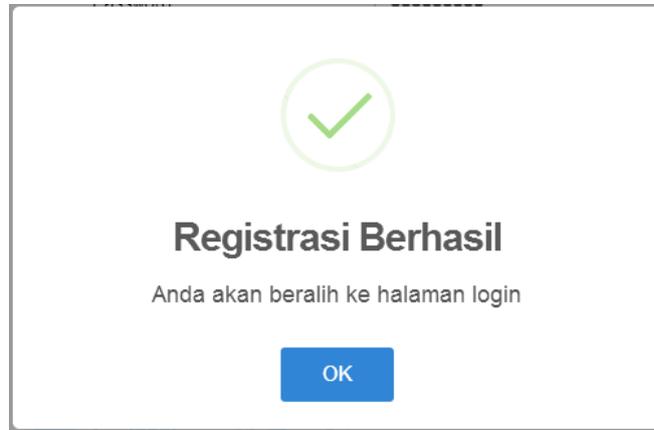
Form Registrasi Akun

Untuk pemohon perorangan lengkapi form di atas dengan mengisi:

- Isikan password, password ini akan digunakan saat login aplikasi perizinan online
- Isikan password ulang
- Isikan nama pemohon
- Isikan alamat pemohon dengan lengkap
- Isikan informasi nomor handphone
- Isikan informasi nomor telepon
- Isikan tempat dan tanggal lahir
- Pilih jenis kelamin

Setelah mengisikan data, klik tombol **✓ Selesaikan Registrasi** untuk melakukan pendaftaran akun izin online.

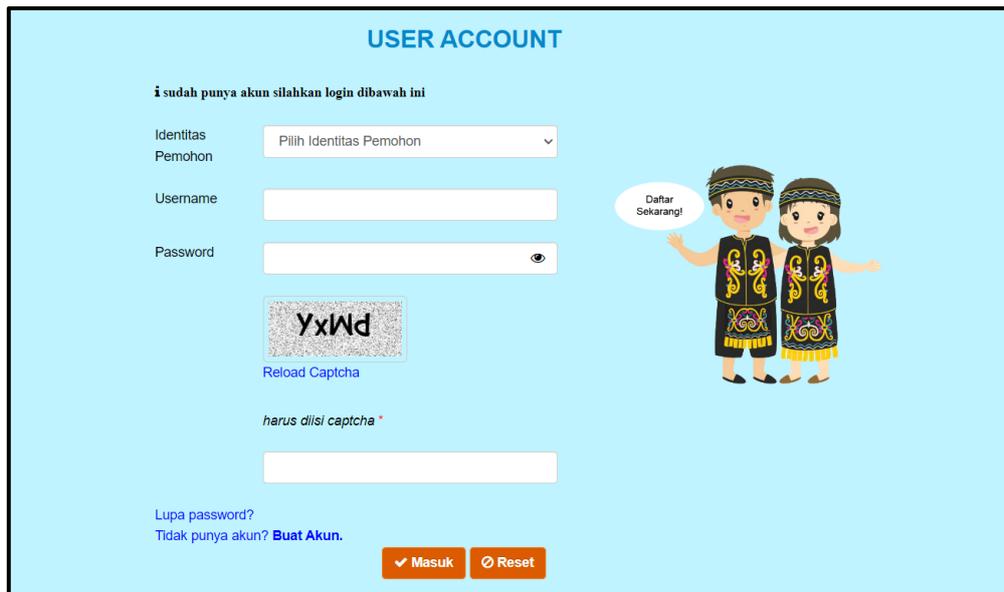
Apabila proses pendaftaran akun berhasil maka akan ditampilkan notifikasi seperti pada gambar berikut ini:



Notifikasi Berhasil Registrasi Akun

4. Cara Melakukan Pendaftaran Perizinan Online

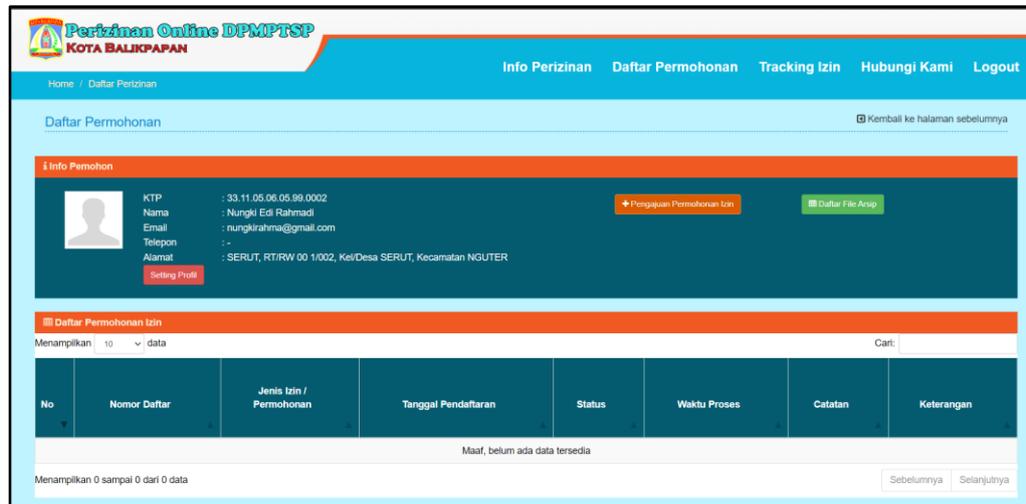
Setelah melakukan registrasi akun, **Pemohon** akan diarahkan ke halaman login aplikasi perizinan online, berikut ini adalah tampilan dari form login aplikasi perizinan online:



Form Login Aplikasi Perizinan Online

Pilih status pemohon, kemudian isikan username (nomor NIK KTP) dan password yang sebelumnya sudah diisikan lalu isikan code Cpcha, selanjutnya klik tombol **Masuk** atau klik **Enter** pada *Keyboard* untuk masuk ke dalam aplikasi.

Apabila autentifikasi **login** berhasil maka akan ditampilkan halaman aplikasi seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:



Halaman Beranda Aplikasi

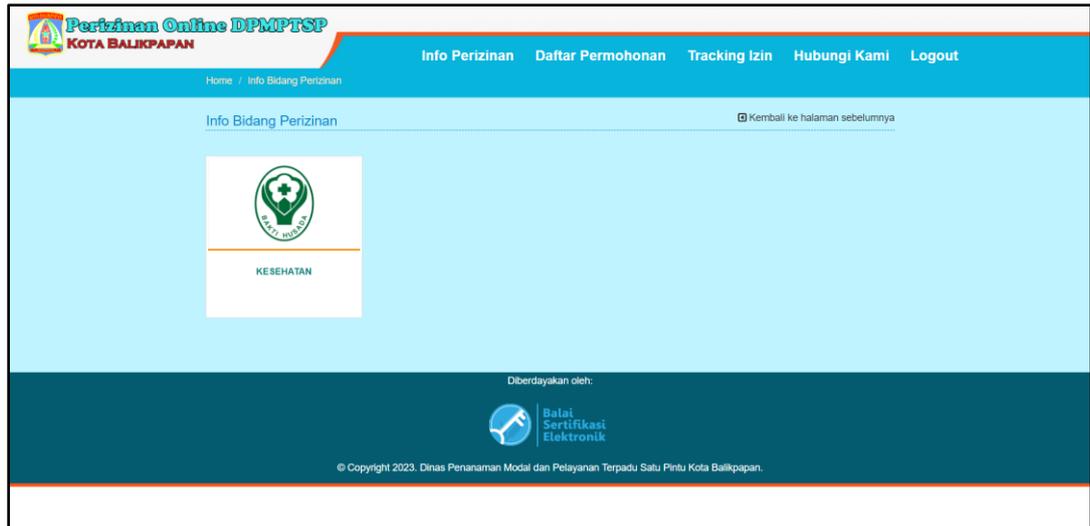
Untuk mengajukan permohonan izin klik tombol  sehingga akan ditampilkan form pendaftaran izin berikut ini:

5. Cara Melakukan Pengajuan Permohonan Baru

Langkah Pengajuan Permohonan Baru:

a. Langkah 1, **memilih jenis bidang**

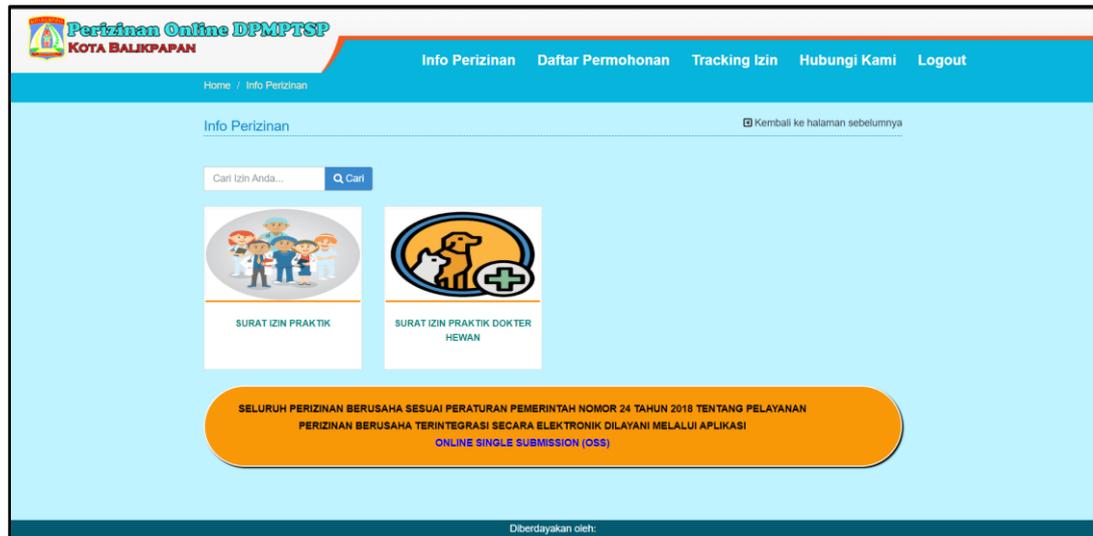
Langkah pertama klik pada nama jenis izin bidang seperti pada gambar berikut ini;



Tampilan Daftar Bidang

b. Langkah 2, **memilih jenis layanan**

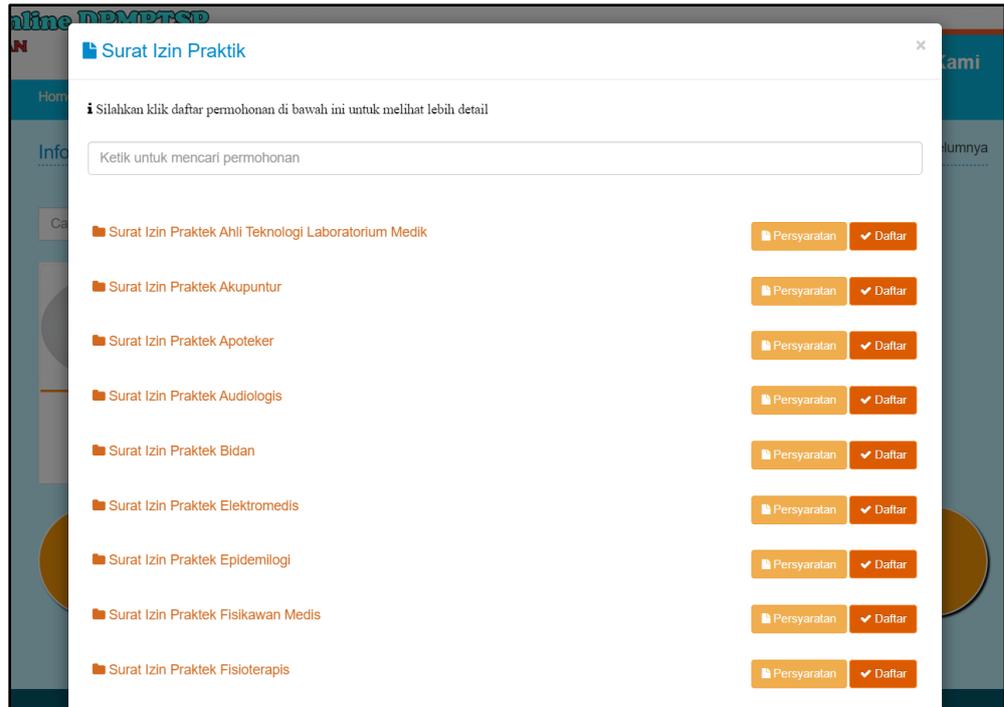
Langkah ke dua adalah pilih jenis layanan, jenis layanan berbeda-beda setiap izinnya. berikut ini adalah jenis layanan:



Tampilan Pemilihan Jenis Layanan

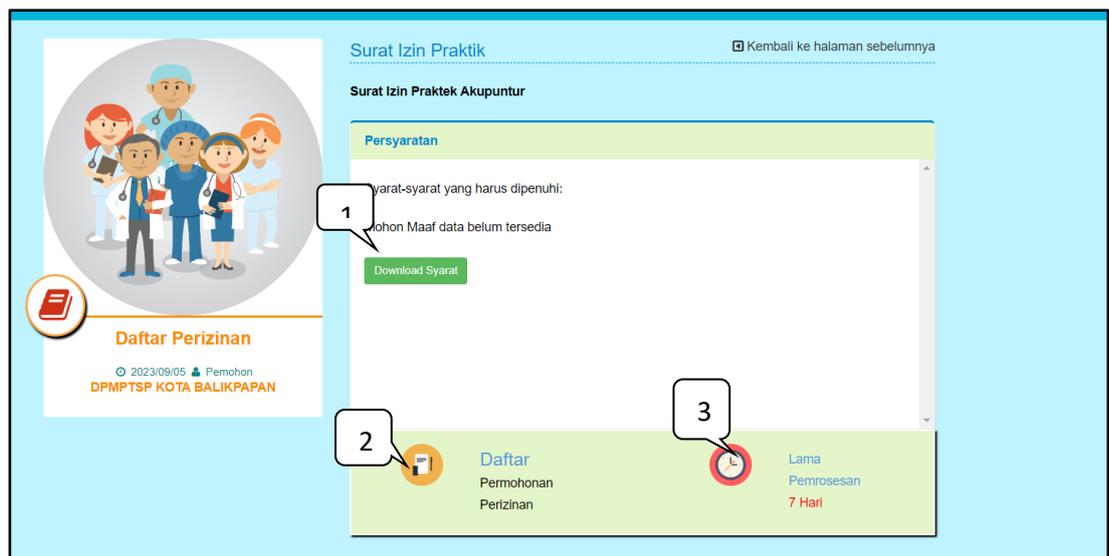
c. Langkah 3, **memilih jenis izin**

Langkah ke dua adalah pilih jenis layanan, jenis layanan berbeda-beda setiap izinnya. berikut ini adalah jenis layanan:



Tampilan Pemilihan Jenis Layanan

Klik Nama Izin pada salah satu izin yang dipilih maka akan ditampilkan halaman seperti berikut ini :

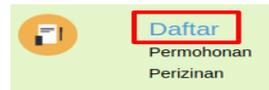


Tampilan Halaman Jenis Layanan Izin

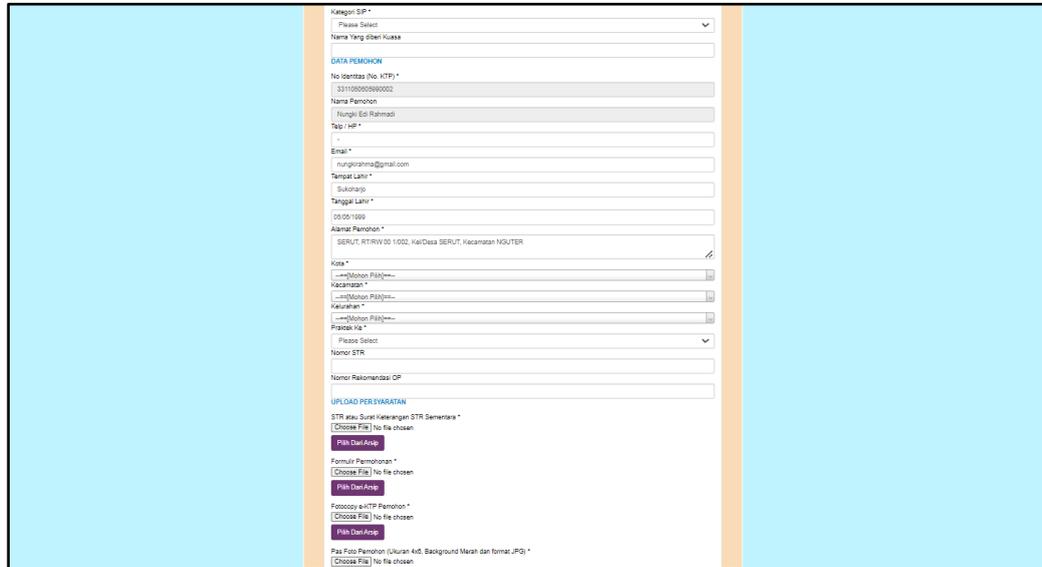
Keterangan :

1. Berfungsi untuk menampilkan/melihat syarat-syarat pengajuan permohonan baru
2. Berfungsi untuk mengisi kelengkapan form pengajuan permohonan baru
3. Berfungsi untuk informasi lama proses pengerjaan

d. Langkah 4, isi kelengkapan



Pada langkah ke 4 (Empat) klik pada icon ini akan ditampilkan form isian kelengkapan izin, berikut ini adalah salah satu contoh form kelengkapan izin yang harus diisi:



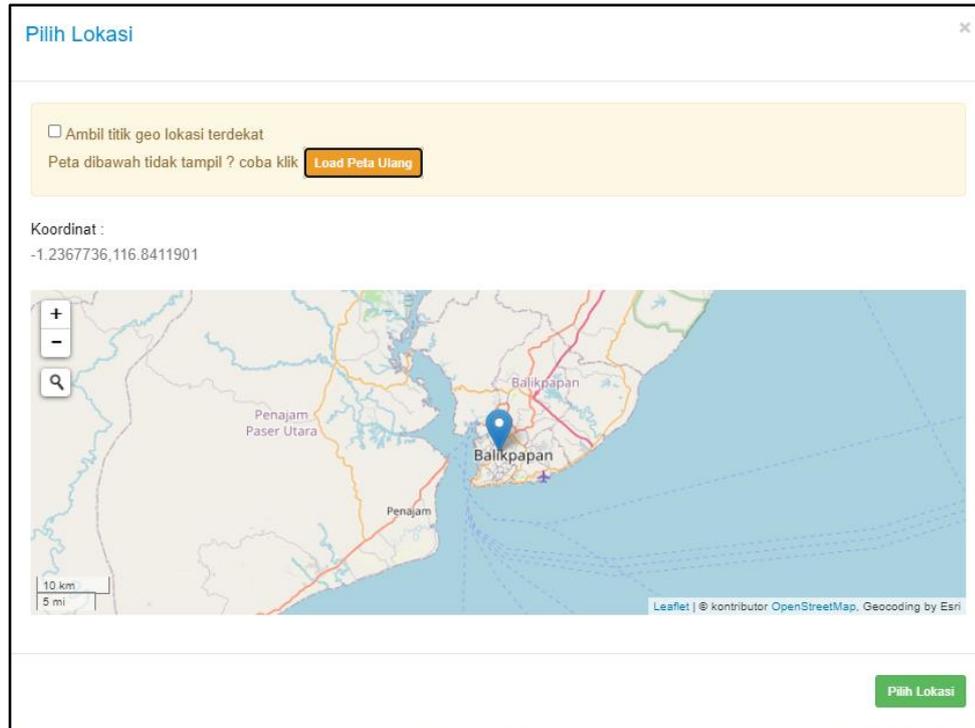
Form Pengisian Kelengkapan Izin

Lengkapi form di atas dengan mengisi:

- Nama pemohon (**wajib diisi data lengkap sesuai identitas**)
- Pilih jenis kelamin
- Isikan nama usaha
- Isikan nomor KTP
- Isikan NPWP
- Isikan alamat pemohon
- Isikan nomor handphone
- Isikan informasi lokasi tempat penelitian
- Isikan keterangan (**apabila perlu**)
- Menguploadkan persyaratan yang tersedia



- Untuk lokasi dengan koordinat klik tombol sehingga akan ditampilkan lokasi seperti gambar berikut ini:



Tampilan Memilih Lokasi Koordinat

Apabila sudah memilih lokasi yang klik tombol **Pilih Lokasi** untuk melakukan penyimpanan lokasi.

e. Langkah 5, **Pilih Faskes**

Pada langkah ke 5 (Lima) ini pengguna akan di minta untuk memilih faskes yang disediakan. Pada formulir pengisian ada pemilihan faskes setelah form upload syarat seperti pada gambar berikut ini:

Alamat Praktik (Khusus Praktek Non Mandiri, Apabila Nama Fasilitas Kesehatan yang anda cari belum tersedia, silakan menghubungi Dinas Kesehatan Kota Balikpapan atau mengisi form pendataan fasilitas kesehatan melalui tombol disamping [\(klik untuk mengisi form\)](#) untuk pendataan data Fasilitas Kesehatan yang akan anda gunakan)

Masukkan Alamat Faskes Cari Faskes

Nama Faskes :
 Alamat Faskes :
 Nama Pemilik :
 Nama Penanggung Jawab :
 Titik Lokasi Latitude(Lintang) / Longitude(Bujur)

Form Pemilihan Faskes

Kemudian klik pada tombol “cari Faskes” maka di ditampilkan pop up seperti dibawa ini :

Pencarian Faskes

Menampilkan 10 data

No.	Kode Faskes Daerah	Kode Fakskes Pusat	Nama Faskes	Alamat	Nama Pemilik	Penanggung Jawab	Aksi
1.			Klinik bersalin Ida kartika	Jl.Letjen Suprpto Kel Baru Ilr Balikpapan	Yayasan Kartika Jaya Cab.IV Daerah VI	dr. Nyoman Adhitya Wicaksana	Pilih
2.	1260054		Klinik Ibnu Sina Rapak	Jl.Jenderal A.Yani No.252 Muara Rapak Balikpapan	Yayasan Istiqomah	dr.Hadi Yuniarko	Pilih
3.			Klinik PT Pertamina Hulu Kalimantan	Komp.Pasir Ridge No.276 Balikpapan	PT Pertamina	dr. Agus Nugroho Triyongko	Pilih
4.	1260599		PT. Borneo Medical Service	Jl.Boegenvil Raya Ruko Nuansa Eropa Blok AA - 4 Balikpapan	Dr.Nazarudin.M.Seldon	dr. Winahyu Wulandari	Pilih
5.	1260597		Klinik Aesculap (PT.Aesculap)	Jl.Indra Kila No.05 RT.22 Gn Samarinda Balikpapan	PT.Aesculap	dr. Rita SpPK	Pilih
6.	1260004		Klinik Grand Medica	Jl. Marsma R Iswahyudi Rt.56 No.12 Gn Bakaran Balikpapan	Dr. Iwan Zulfikar	dr. Hendra Agus Z	Pilih
7.	1260243		Klinik Mitra Sehat (PT. Mitra Sehat Utama)	Jl. Soekarno Hatta No.01 Kel Soekarno Hatta	Debby Tandil, SE	dr. Zuralidha Asyuma H	Pilih

Tampilan Cari Faskes

Kemudian cari faskes yang di ajukan untuk izin kemudian klik pilih, tapi jika faskes tidak di temukan seperti pada gambar di bawah ini:

Pencarian Faskes

Menampilkan 10 data

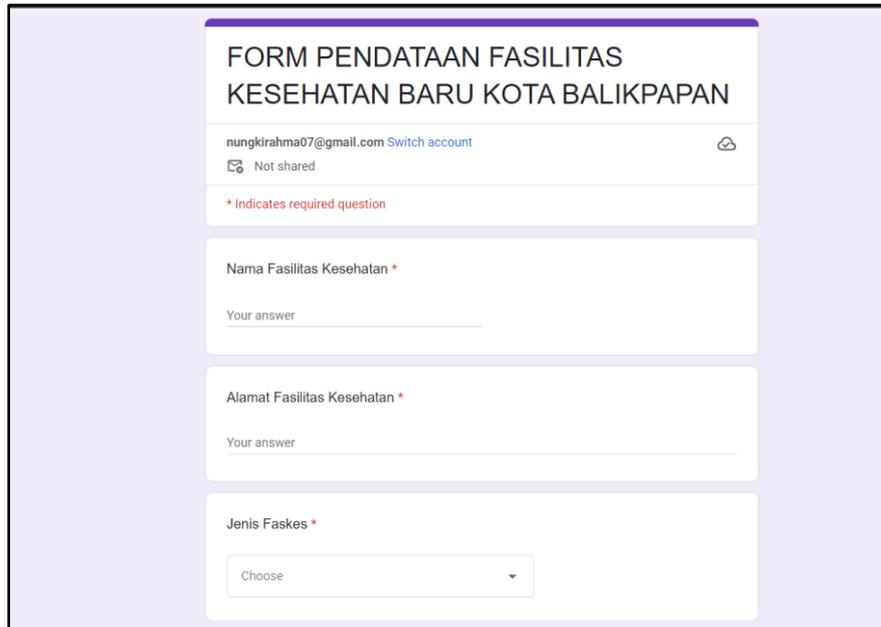
No.	Kode Faskes Daerah	Kode Fakskes Pusat	Nama Faskes	Alamat	Nama Pemilik	Penanggung Jawab	Aksi
Data yang anda cari tidak ditemukan, Silahkan Tambah Data							

Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 data (Menampilkan dari 357 total data) [Sebelumnya](#) [Selanjutnya](#)

[Tutup](#)

Tampilan Data Faskes Tidak di Temukan

Jika data faskes yang di tuju tidak di temukan seperti gambar diatas pengguna bisa klik pada tombol “Tambah Data” kemudian aka di tampilkan form untuk mengisi Data Faskes yang Mau Diajukan untuk di tambah seperti berikut ini:

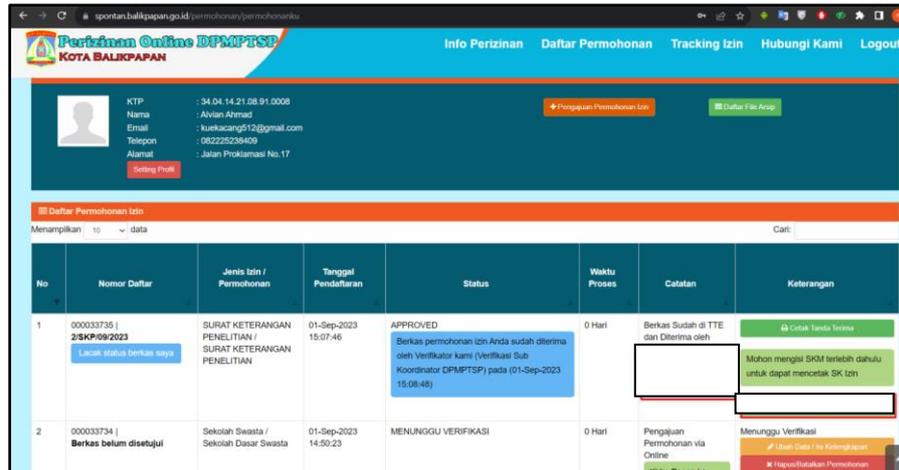


Tampilan Formulir Google Form Tambah Data Faskes

Kemudian pengguna bisa mengisi formulir inputan yang sudah disediakan secara lengkap kemudian di simpan. Jika sudah di simpan pengguna bisa menunggu informasi untuk penambahan data faskes yang diajukan jika data faskes yang diajukan sudah di tambahkan pengguna akan di informasikan oleh operator DPMPSTP Kota Balikpapan, setelah sudah ada informasi pengguna bisa mengajukan izin ulang dengan memilih faskes yang sudah di tambahkan.

Kemudian dibagian bawah terdapat konfirmasi pernyataan bahwa data yang diisikan adalah valid silahkan beri tanda *checklist* (klik pada *Checkbox* / kotak disebelah kiri pernyataan). Selanjutnya klik tombol **Ajukan Permohonan** (**Ajukan Permohonan**) untuk mengajukan permohonan izin.

Apabila proses pendaftaran izin berhasil maka akan otomatis **Reload/ Refresh**, kemudian pada tampilan beranda, tab **Daftar Permohonan Izin** akan ditampilkan daftar izin yang sudah didaftarkan seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

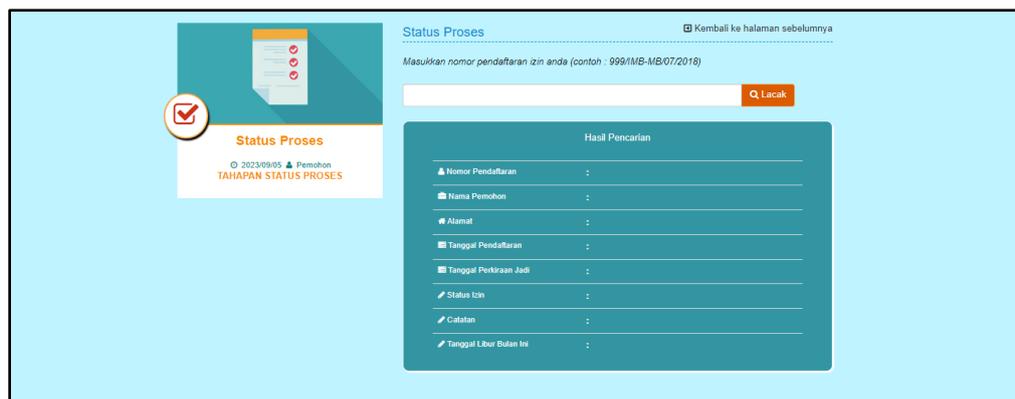


Tampilan Daftar Permohonan Izin

Keterangan:

1. Pada tampilan ini diinformasikan daftar izin yang sudah didaftarkan beserta dengan status kelengkapan izin dan status proses izin
2. Pada tampilan ini juga dapat dilakukan tindakan pengecekan pendaftaran izin dengan cara klik

tombol [Lacak status berkas saya](#) (lacak berkas saya), kemudian akan ditampilkan berikut ini:



Tampilan Untuk Melihat Status Proses

Kemudian klik tombol [Lacak](#) (lacak) dan isikan **Capcha/ Kode Unik** sesuai yang ditampilkan pada gambar. Kemudian akan ditampilkan berikut ini:

Hasil Pencarian

📄 Nomor Pendaftaran : 1/SIPD-B/09/2023
 📄 Nama Pemohon : Muhammad Fachri
 📄 Alamat : Jalan Markoni Dalam No. 14 RT 008
 📄 Tanggal Pendaftaran : 04-09-2023 11:18:51
 📄 Tanggal Perkiraan Jadi : 11-09-2023
 ✍️ Status Izin : *Berkas saat ini berada di Ketua Tim Teknis OPD, sedang dalam VERIFIKASI REKOMENDASI*
 ✍️ Catatan :
 ✍️ Tanggal Libur Bulan Ini :

No	Proses Berkas	Waktu		Status
		Waktu Awal	Waktu Akhir	
1	Pengajuan Permohonan via Online	04-09-2023 11:18:51	04-09-2023 13:59:01	SUBMITTED
2		04-09-2023 13:59:01		APPROVED

Tampilan Info Dan Status Proses

3. Pada tampilan ini bisa dilakukan perubahan data kelengkapan dengan klik tombol  (ubah data/Isi kelengkapan), sehingga akan ditampilkan form kelengkapan izin seperti yang sebelumnya sudah diisikan.
4. Pada tampilan ini juga dapat dilakukan tindakan penghapusan pendaftaran izin dengan cara klik tombol  (hapus/batal permohonan), kemudian akan ditampilkan notifikasi penghapusan data berikut ini:

Apakah anda yakin akan membatalkan permohonan ini?

Konfirmasi Penghapusan Data Pendaftaran Izin

Selanjutnya klik tombol **OK** untuk melakukan penghapusan data atau klik tombol **Cancel** untuk membatalkan.

6. Cara Setting Profil Pengguna

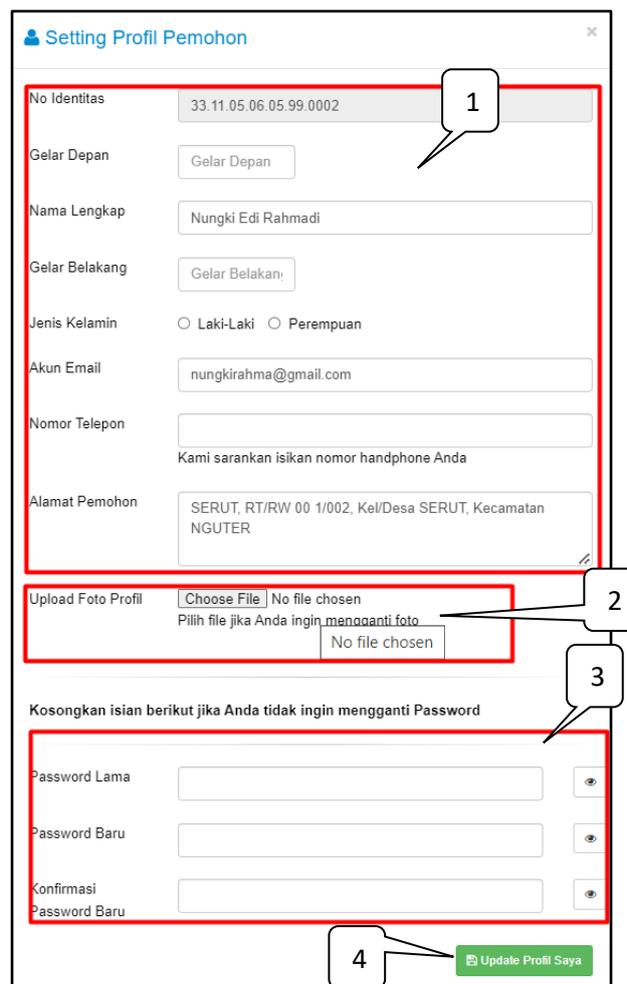
Untuk melakukan setting profil pengguna klik pada menu **Setting Profil** yang berada disebelah kiri pada aplikasi:



Menu Setting Profil

Pada menu ini pemohon dapat melakukan setting profil berupa foto profil akun, perubahan nama pengguna dan perubahan password akun.

Berikut ini adalah tampilan dari menu **Setting Profil**:



The screenshot shows the 'Setting Profil Pemohon' form with the following fields and callouts:

- 1**: Points to the 'No Identitas' field containing '33.11.05.06.05.99.0002'.
- 2**: Points to the 'Upload Foto Profil' section, which includes a 'Choose File' button, 'No file chosen' text, and a 'No file chosen' button.
- 3**: Points to the password change section, which includes the instruction 'Kosongkan isian berikut jika Anda tidak ingin mengganti Password' and three password input fields: 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Konfirmasi Password Baru'.
- 4**: Points to the 'Update Profil Saya' button at the bottom right.

Tampilan Menu Setting Profil

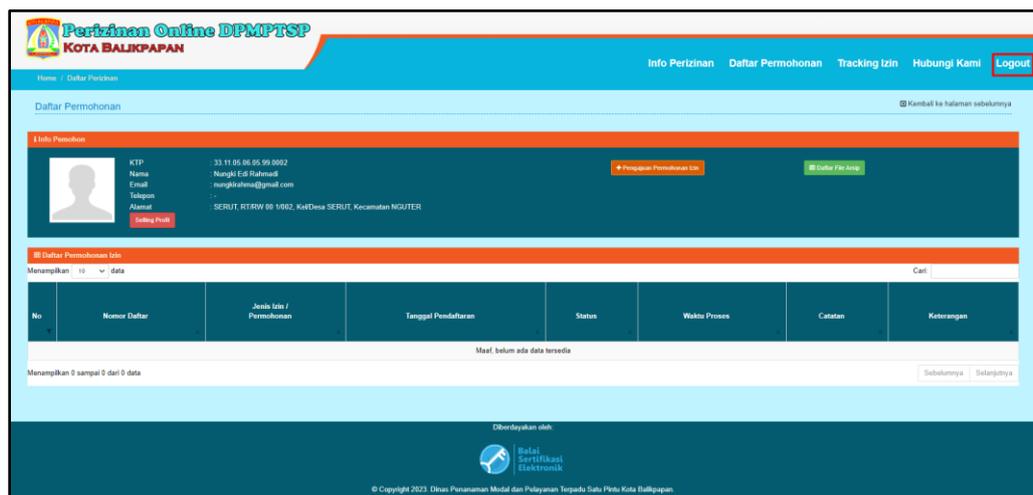
Keterangan:

1. Berfungsi untuk mengganti identitas pengguna
Untuk melakukan perubahan nama pengguna, alamat email, nomor handphone dan alamat pemohon. Klik pada kolom yang sesuai kemudian isikan perubahan.
2. Berfungsi untuk mengganti foto profil
Untuk mengedit foto profil, klik pada icon **Choose File**, maka akan memunculkan file, pilih foto yang akan diganti. klik pada tombol 'Open' untuk menyimpan perubahan, sedangkan tombol 'Batal' digunakan untuk membatalkan perubahan.
3. Berfungsi untuk melakukan perubahan password akun
Untuk melakukan perubahan password isikan password lama, kemudian isikan password pada kolom **Password baru dan Ulangi Password baru**.
4.  Berfungsi untuk menyimpan perubahan profil.

7. Cara Logout/ Keluar Dari Aplikasi

Untuk *logout*/keluar dari aplikasi klik tombol





Fitur Log Out