

# **BANGGA SOLUTIONS**



**PT. TRI NINDYA UTAMA**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

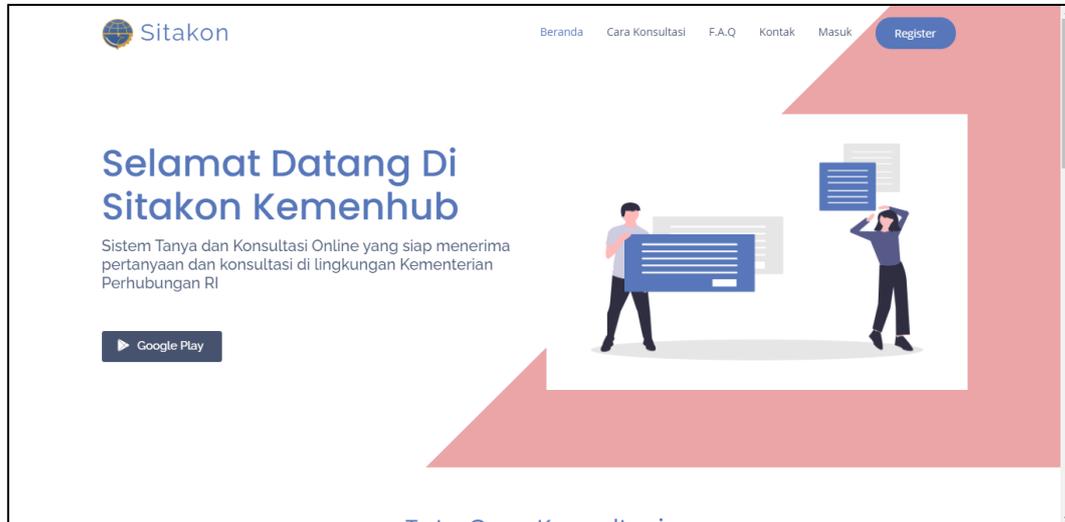
**USER MANUAL SISTEM TANYA DAN  
KONSULTASI ONLINE**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
Halaman Landing .....	2
Registrasi Akun.....	2
Sign In Aplikasi .....	3
User Membuat Konsultasi.....	3
Mengirim Pesan Konsultasi.....	4
PIC Menanggapi Konsultasi.....	5
Korwil Menanggapi Konsultasi.....	6
Inspektur Reviu Konsultasi.....	7
Korwil Meneruskan Reviu Inspektur .....	7

## Halaman Landing

Akses aplikasi Sitakon dengan memasukkan link <https://itjen.dephub.go.id/sitakon> pada aplikasi browser pengguna, pada halaman landing ini pengguna dapat masuk menggunakan akun yang sudah didaftarkan sebelumnya atau membuat akun baru dengan mengeklik tombol register. Berikut adalah tampilan dari halaman landing Sitakon.



Gambar 1. Halaman Landing Sitakon

## Registrasi Akun

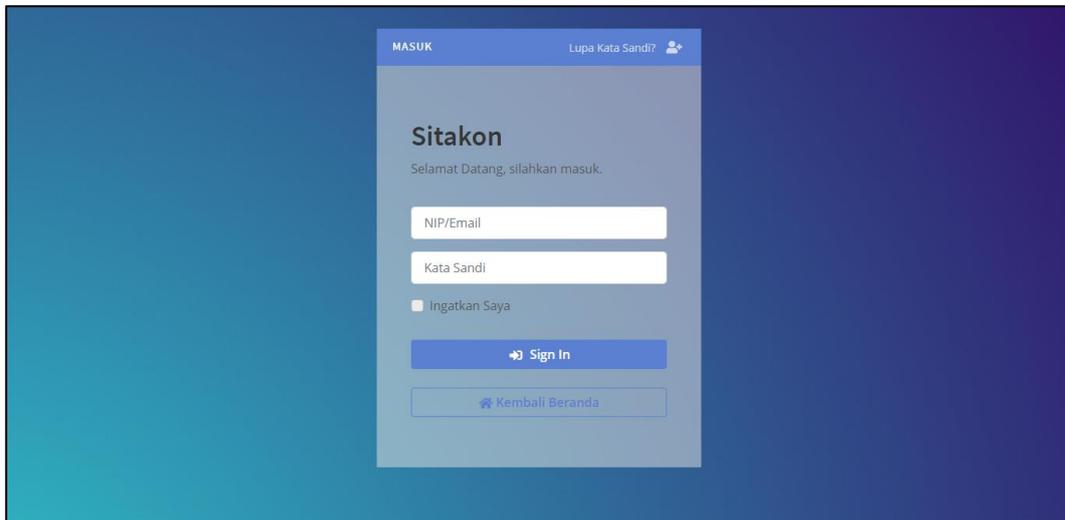
Pengguna dapat melakukan registrasi akun baru untuk mengakses halaman utama aplikasi Sitakon dan mengajukan pertanyaan serta konsultasi. Klik tombol Registrasi, kemudian masukkan data diri pengguna yang diminta pada form registrasi dengan benar. Setelah semua form diisi, centang persetujuan persyaratan dan klik tombol daftar.

Gambar 2. Registrasi akun baru

Setelah berhasil melakukan registrasi, masuk pada email yang didaftarkan dan periksa pesan masuk verifikasi untuk mengaktifkan akun.

## Sign In Aplikasi

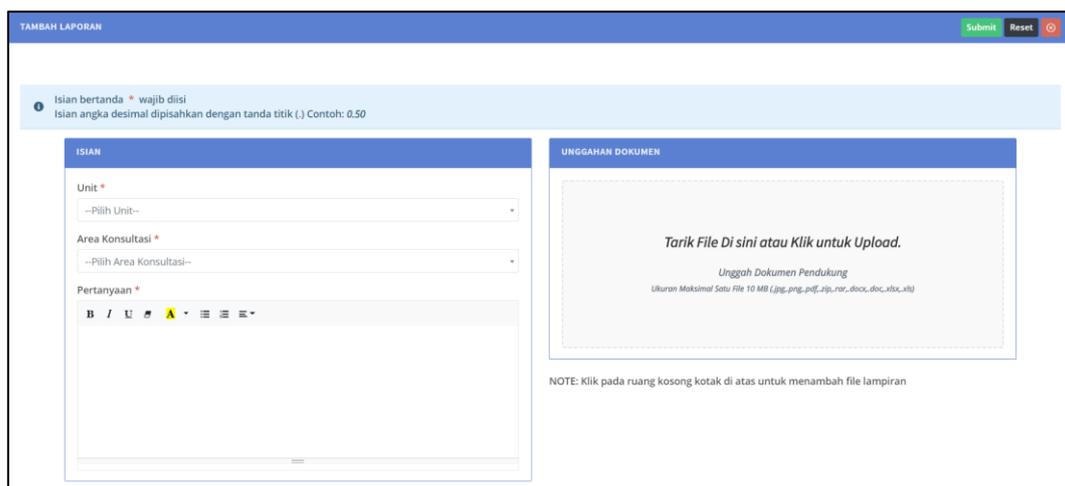
Pengguna dapat login ke dalam aplikasi menggunakan akun yang sudah didaftarkan dan diverifikasi sebelumnya. Klik tombol masuk dan inputkan NIP/Email dan Kata Sandi yang pengguna punya, kemudian klik tombol Sign In.



Gambar 3. Sign In Aplikasi

## User Membuat Konsultasi

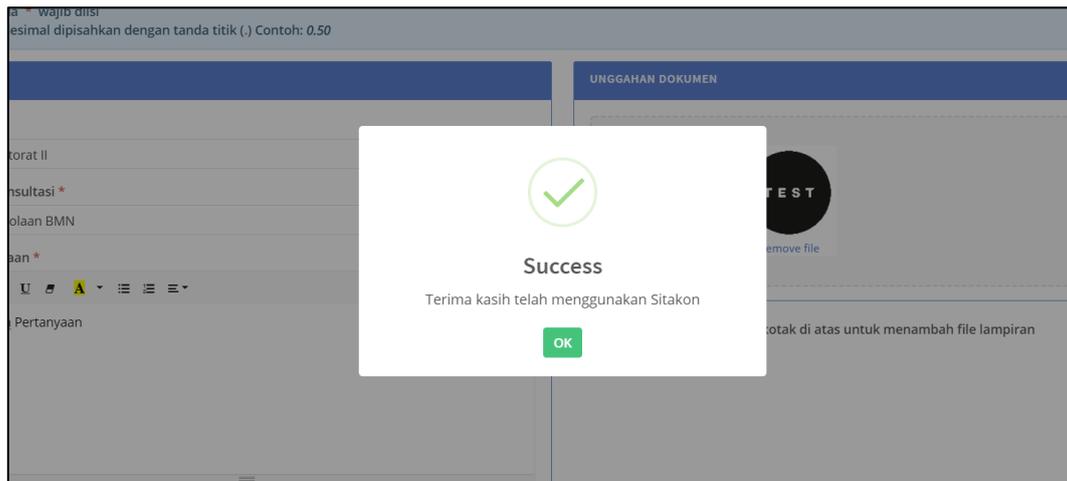
Klik tombol tambah konsultasi pada halaman dashboard, pilih unit serta area konsultasi yang ingin diajukan Konsultasi. Setelah itu masukkan pertanyaan yang dingin ditanyakan pada form pertanyaan, jumlah karakter yang dapat diinputkan tidak terbatas dan harap digunakan dengan bijak. Jika terdapat dokumen atau file yang ingin disertakan dalam pertanyaan, klik ruang kosong bertuliskan “Unggah Dokumen Pendukung” dan pilih beberapa dokumen atau file pada perangkat pengguna.



Gambar 4. Formulir tambah konsultasi

Tombol reset dapat digunakan untuk me-reset formulir konsultasi, sedangkan tombol submit digunakan untuk mengirimkan konsultasi kepada pihak Kementerian Perhubungan. Harap diperhatikan bahwa Konsultasi yang diajukan haruslah sesuai dengan aturan dan ketentuan

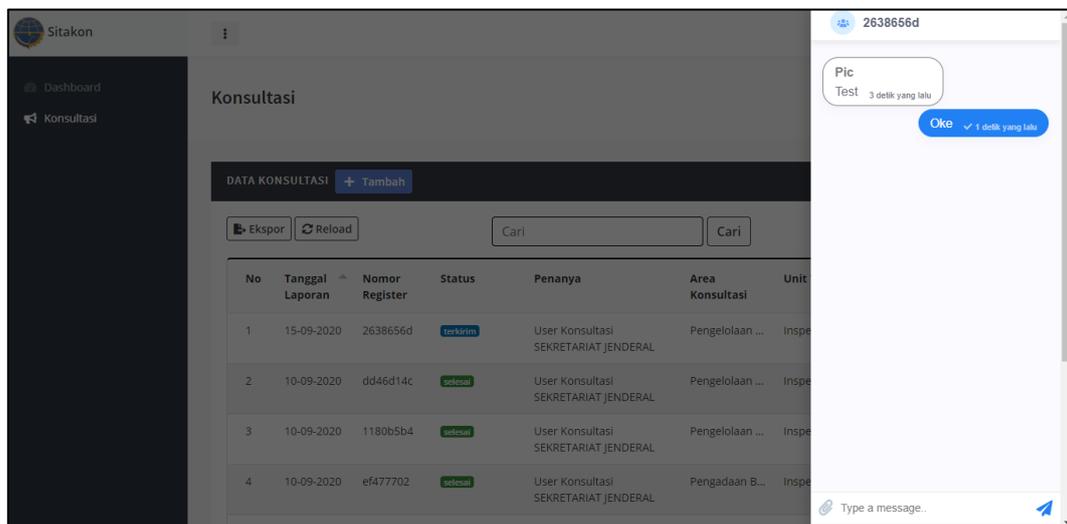
Kementerian Perhubungan. Jika berhasil mengajukan Konsultasi, akan muncul tampilan sukses seperti berikut.



Gambar 5. Berhasil mengajukan Konsultasi

## Mengirim Pesan Konsultasi

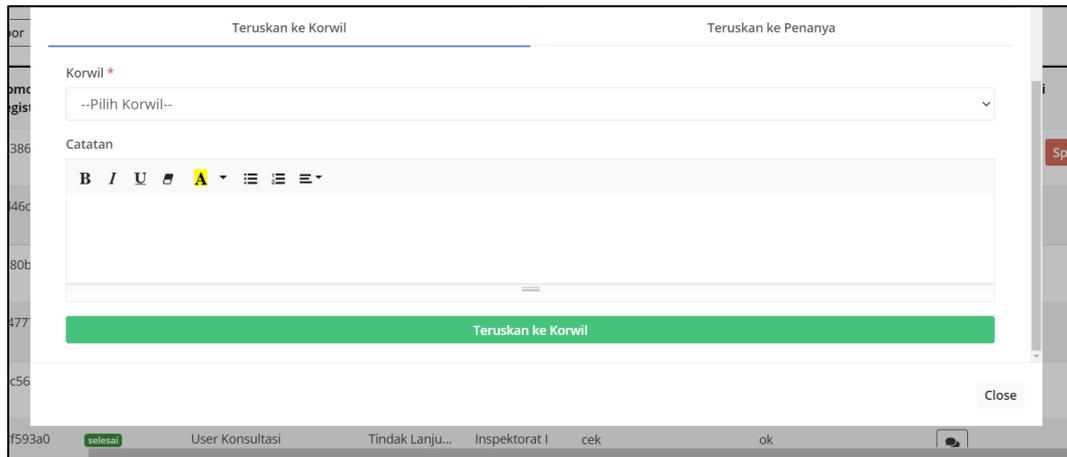
Pengguna dapat menggunakan fitur ini untuk mengobrol dengan penanya atau ketika ingin meminta tambahan dokumen atau file baru tanpa merubah data konsultasi. Pesan yang ditampilkan berupa grup berdasarkan nomor register konsultasi yang dibuat, sehingga jika memiliki beberapa konsultasi, pesan tidak akan tercampur dengan pesan data konsultasi lain.



Gambar 6. Perpesanan Konsultasi

## PIC Menanggapi Konsultasi

Konsultasi yang dibuat oleh pengguna dapat ditanggapi terlebih dahulu oleh PIC dengan memilih tombol tanggap atau spam pada daftar konsultasi. Pada menu tanggap, pengguna dapat memilih untuk meneruskan konsultasi kepada korwil atau dikembalikan kepada pengguna seperti berikut.

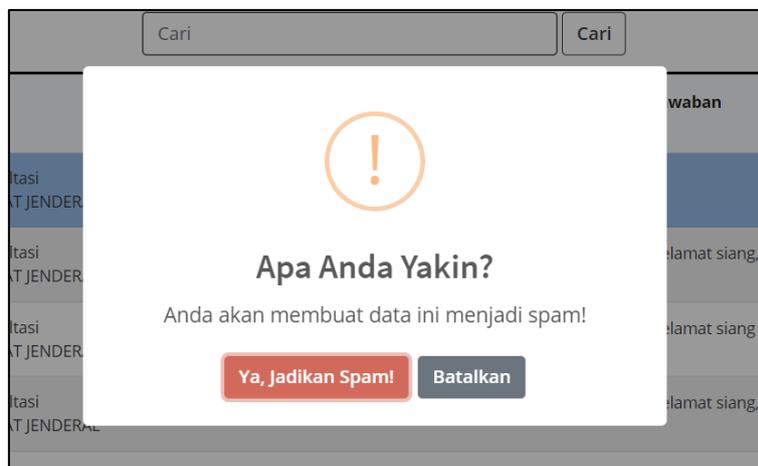


Gambar 7. Meneruskan konsultasi kepada korwil



Gambar 8. Mengembalikan konsultasi kepada penanya

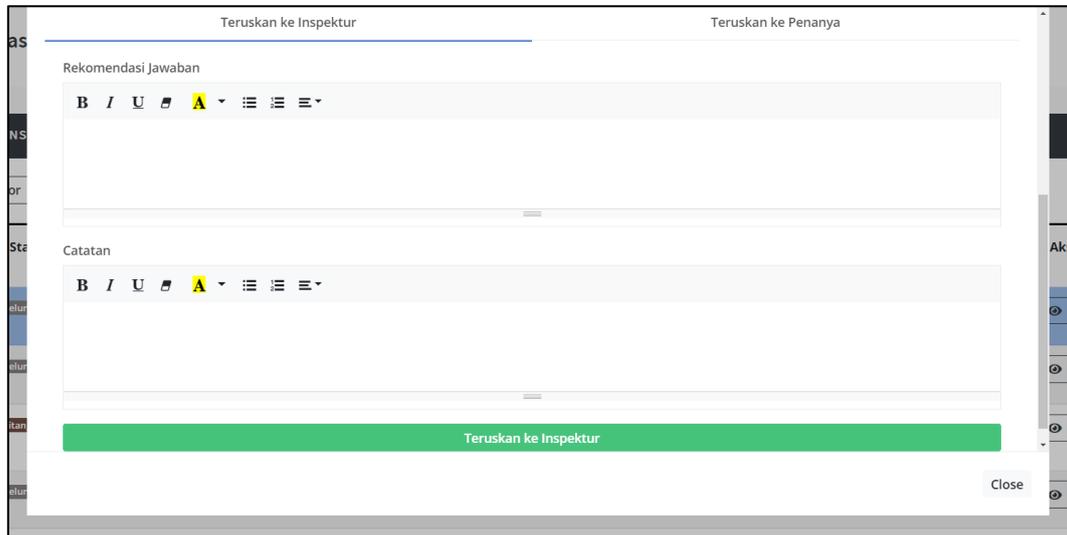
Sedangkan pada menu spam, pengguna harus mengkonfirmasi terlebih dahulu apakah ingin memasukkan data kedalam spam atau tidak.



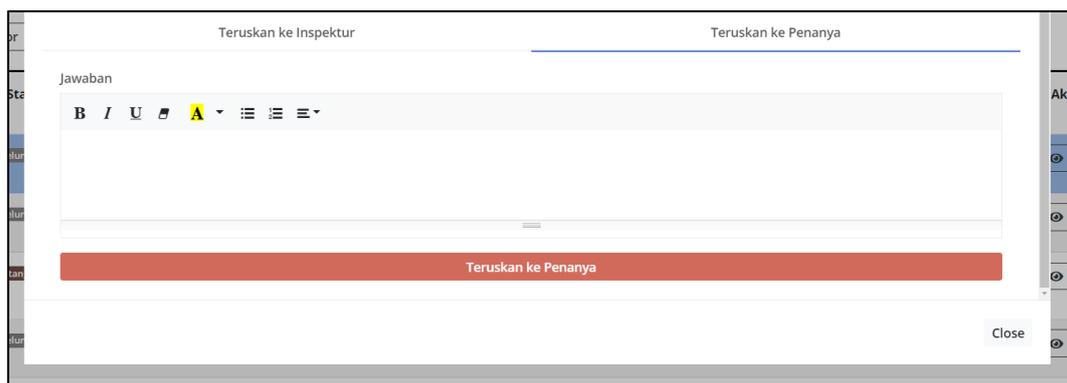
Gambar 9. Konfirmasi data spam

## Korwil Menanggapi Konsultasi

Konsultasi yang telah ditanggapi oleh PIC dan diteruskan kepada Korwil dapat lanjut untuk ditanggapi atau tidak disetujui pada daftar konsultasi. Pada menu tanggap, pengguna dapat memilih untuk meneruskan konsultasi kepada inspektur atau dikembalikan kepada pengguna seperti berikut.

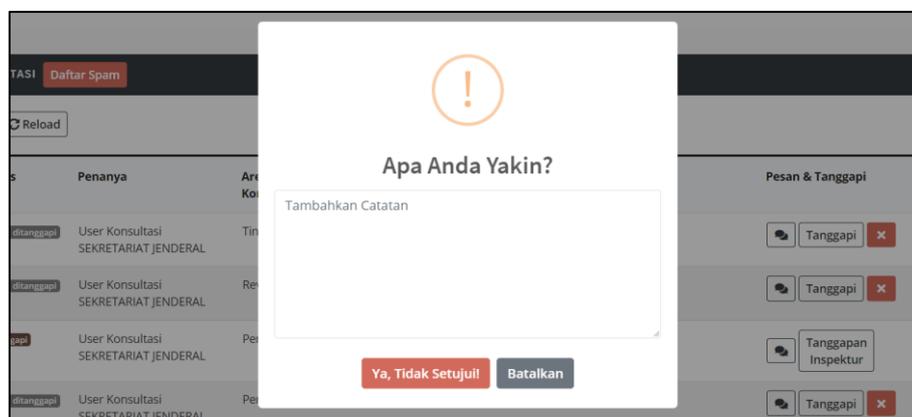


Gambar 10. Meneruskan konsultasi kepada inspektur



Gambar 11. Mengembalikan konsultasi kepada penanya

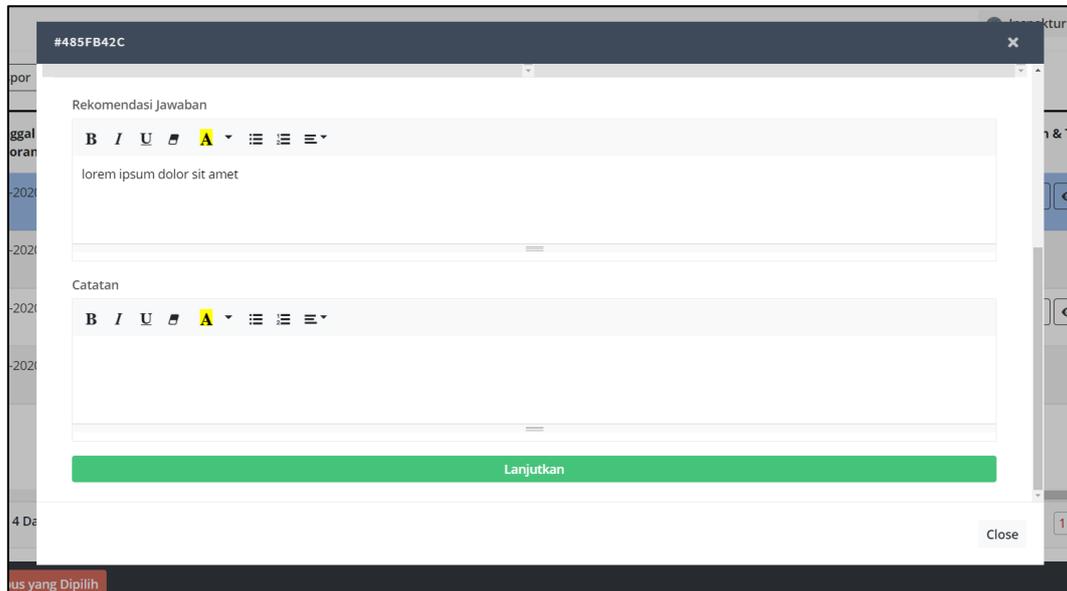
Sedangkan pada menu tidak disetujui, pengguna harus memberikan catatan dan mengkonfirmasi apakah ingin menolak data atau tidak.



Gambar 12. Konfirmasi data spam

## Inspektur Reviu Konsultasi

Konsultasi yang telah ditanggapi oleh Korwil dan diteruskan kepada Inspektur dapat lanjut untuk direviu oleh Inspektur. Pada menu reviu, pengguna dapat memilih untuk menggunakan rekomendasi jawaban atau menambahkan jawaban sendiri.



Gambar 13. Memberikan jawaban berdasarkan rekomendasi atau jawaban sendiri

## Korwil Meneruskan Reviu Inspektur

Setelah jawaban konsultasi di reviu oleh Inspektur, Korwil dapat meneruskan konsultasi kepada penanya dengan memilih tombol tanggapan auditor seperti berikut.



Gambar 14. Meneruskan reviu inspektur ke penanya