



Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Bengkulu Selatan

SiCantik Cloud

Buku manual Transaksi
Pemohon

Pendaftaran online pemohon baru



❖ Pendaftaran Pemohon



1. Buka halaman SIPEMas
perizinan.bengkuluselatankab.go.id



2. Klik hyperlink “Perizinan
Online (SIPEMas)”





3. Klik hyperlink “Registrasi pemohon”



4. Lengkapi Form pendaftaran yang ada



5. Klik tombol “Daftar”, data pemohon akan masuk ke dalam Daftar Pemohon

The screenshot shows the SICANTIK login interface. At the top is the Garuda Indonesia logo and the text 'SICANTIK'. Below are input fields for 'pengguna *' and 'password *'. A 'LOG IN' button is present, along with links for 'LUPA PASSWORD?' and 'REGISTRASI PEMOHON'.

The screenshot shows the 'Registrasi' form page with a progress indicator '0% Proses Registrasi'. The page has four steps: 1. DATA USER (active), 2. IDENTITAS USER, 3. KONTAK & ALAMAT, and 4. REGISTRASI SELESAI. The 'DATA USER' section includes fields for 'Username*' (with a 0/25 character count), 'Nama*' (with a 0/100 character count), 'Email*' (with a 0/50 character count), and 'Instansi yang dituju*' (with a 0/50 character count). At the bottom are 'PREV' and 'NEXT' buttons, and a link 'SUDAH PUNYA AKUN? LOGIN DI SINI.'.

- ❖ Approval admin
- ❖ Validasi email pemohon



6. Tunggu Approve Admin

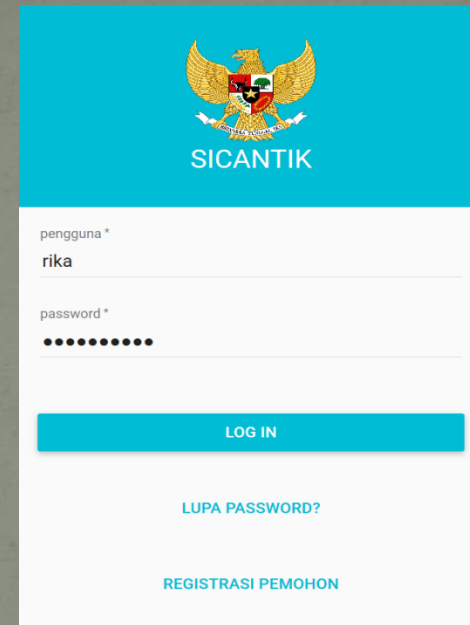
7. Setelah terkirim email validasi ke pemohon, pemohon tinggal approve / Verifikasi untuk mengaktifkan akunnya

❖ Login sebagai Pemohon

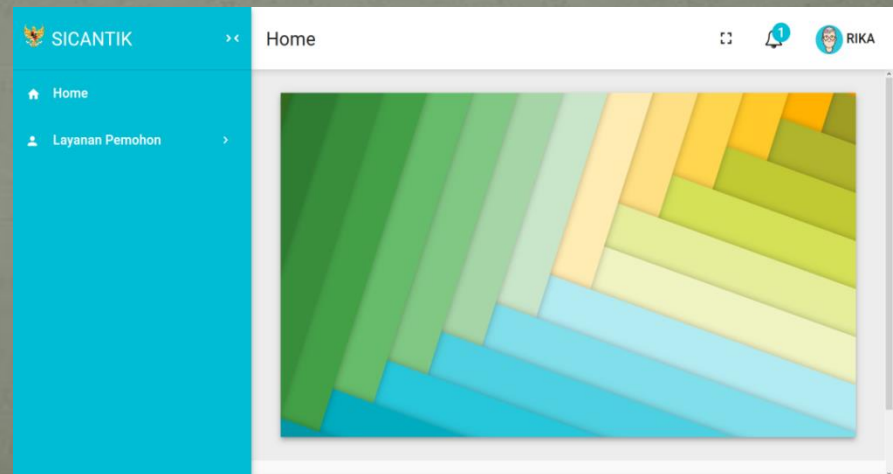


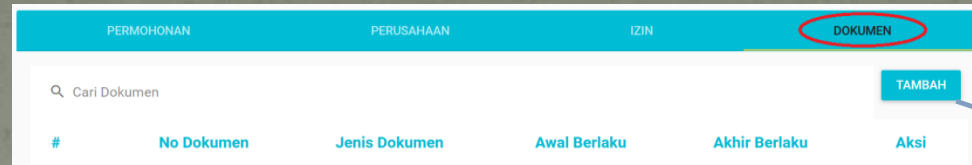
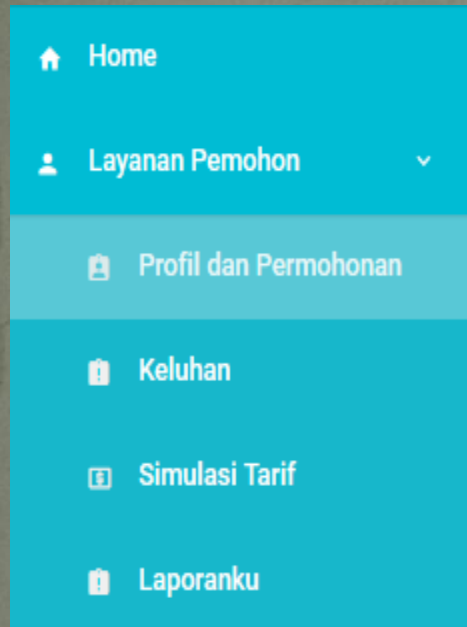
8. Buka halaman login siCantik melalui email yang telah dikirimkan ke email Pemohon atau bisa melalui halaman perizinan.bengkuluselatankab.go.id

9. masukkan username dan password yang telah diterima pemohon melalui email, kemudian pemohon akan masuk ke dalam halaman pemohon (Home) dengan mengklik “Log In”

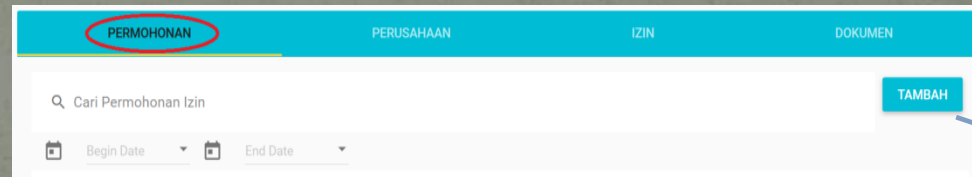


The screenshot shows the login interface of the siCantik system. At the top, there is a blue header with the Garuda Indonesia logo and the text "SICANTIK". Below the header, there are two input fields: "pengguna *" (username) with the value "rika" and "password *" (password) with masked characters. A blue "LOG IN" button is positioned below the password field. Underneath the button, there are two links: "LUPA PASSWORD?" and "REGISTRASI PEMOHON".





Klik Tambah untuk Menambahkan Dokumen yang dibutuhkan



Klik Tambah untuk Menambahkan Izin yang dibutuhkan

- Pilih Jenis Permohonan yang diinginkan
- Pilih Instansi “Kabupaten Bengkulu Selatan”
- Pilih Unit “Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu”
- Pilih Jenis Izin yang dibutuhkan
- Pilih Tipe Pemohon
- Isi Lokasi Izin
- Lengkapi Semua Persyaratan
- Klik Terpenuhi Jika Semua Persyaratan telah di Penuhi
- Klik “Buat”



Permohonan Izin

Permohonan izin → merupakan proses pengelolaan pengajuan izin

Pemohon → adalah orang yang mengajukan dan nantinya akan menjadi pemilik dari izin yang ada



Kategori

Permohonan izin di bagi menjadi 2 :

1. Perorangan → pengajuan hanya perlu memasukkan data pribadi pemohon saja
2. Perusahaan → pengajuan harus memasukkan data pemohon dan perusahaan terkait

Proses Permohonan izin yang didaftarkan secara online



Pemohon



Customer Service



Front Office

Bukti Pendaftaran

Proses Izin



Front Office

Tinjauan Lapangan

Surat Perintah Tinjauan Lapangan

Berita Acara Tinjauan Lapangan



Back Office

Kasi dan Kabi d

• Verifikasi Kabid dan Kasi



Selesai

Pemohon datang Sendiri

Pengisian SKM di Loker Pengaduan

SK Selesai

Pengisian SKM yang dikirimkan melalui Email

SK dikirim Melalui Email Pemohon yang telah didaftarkan dan Pemohon Wajib mengirimkan tanda terima berkas ke email DPMPTSP



Penandatanganan SK melalui Aplikasi Signature Digital

Pendaftaran Langsung pemohon

Pengajuan Pendaftaran Izin Langsung



Pemohon

1. Mengajukan permohonan izin
2. Menyerahkan persyaratan izin



Customer Service



Front Office

Bukti Pendaftaran

3. Memproses permohonan izin
4. Memeriksa persyaratan izin
5. Menyerahkan bukti pendaftaran kepada pemohon

Proses Izin



Front Office

Tinjauan Lapangan

Surat Perintah Tinjauan Lapangan

Berita Acara Tinjauan Lapangan



Back Office

Kasi
dan
Kabi
d

• Verifikasi Kabi dan
Kasi



Selesai

Pemohon datang Sendiri

Pengisian
SKM di Loker
Pengaduan

SK
Selesai

Pengisian SKM yang
dikirimkan melalui
Email

SK dikirim Melalui Email
Pemohon yang telah didaftarkan
dan Pemohon Wajib mengirimkan
tanda terima berkas ke Email
DPMPTSP



Penandatanganan SK melalui Aplikasi Signature Digital



Questions & Answers



...THANK YOU FOR LISTENING

Merci bien
ありがとう
Matur Nuwun
Hatur Nuhun
Mauliate
Obrigado
Dank
Thanks
Matur se Kelangkong

Syukron
Kheili Mamnun
ευχαριστίες
Danke
Grazias
谢谢
Terima Kasih