

KERJASAMA
OPERASI



USER GUIDE

Aplikasi Permintaan Data VPTI

Ver 1.0.0



KSO SUCOFINDO – SURVEYOR INDONESIA

22 OKTOBER 2025

DAFTAR ISI

BAB I. CARA PENGGUNAAN	2
A. LOGIN	2
B. MEMBUAT PERMOHONAN PERMINTAAN DATA.....	3
C. MENGUBAH PERMOHONAN DATA.....	5
D. MENDOWNLOAD HASIL PERMINTAAN DATA.....	6

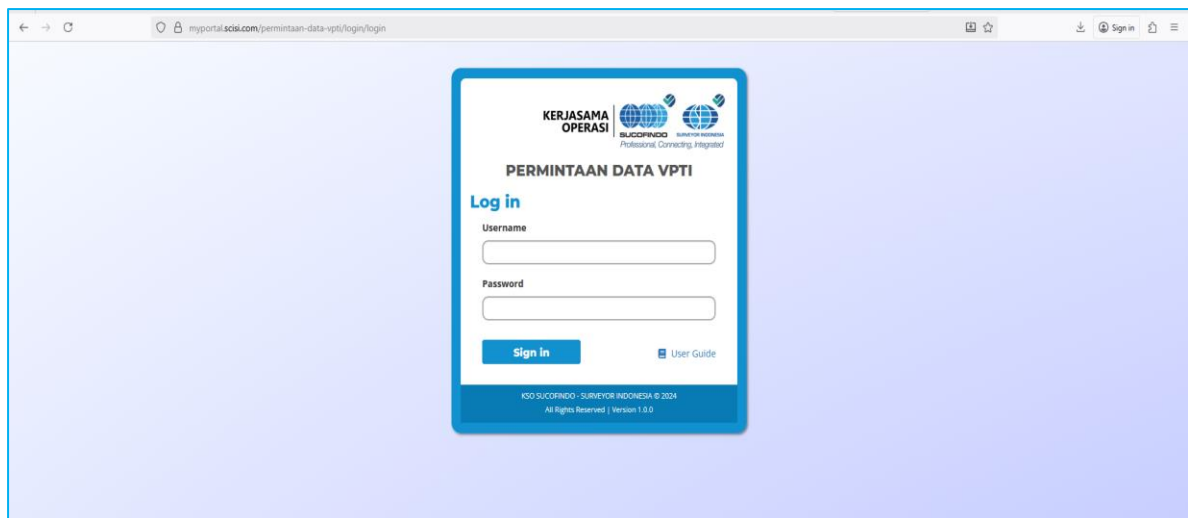
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan Halaman Login.....	2
Gambar 2. Tampilan Halaman Utama	2
Gambar 3. Tampilan Halaman Menu Permintaan Data VPTI	3
Gambar 4. Tampilan Form Permintaan Data VPTI.....	3
Gambar 5. Tampilan Menu Permintaan Data VPTI	4
Gambar 6. Tampilan Fungsi Diajukan	4
Gambar 7. Tampilan Status Telah Diajukan.....	4
Gambar 8. Tampilan Menu Permintaan Pelaporan.....	5
Gambar 9. Tampilan Form Edit	5
Gambar 10. Tampilan Menu Permintaan Data VPTI	6
Gambar 11. Tampilan Detail Data Permintaan.....	6

BAB I. CARA PENGGUNAAN

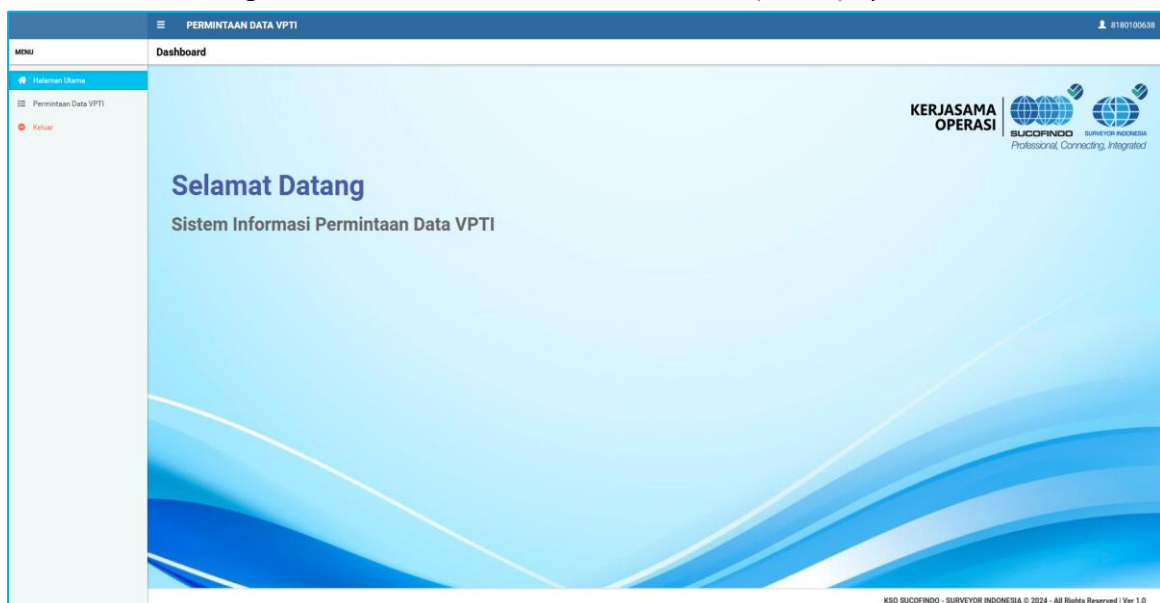
A. LOGIN

1. Buka browser Mozilla Firefox atau Google Chrome
2. Ketik alamat <https://myportal.scisi.com/permintaan-data-vpti/>
3. Halaman login akan muncul seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Tampilan Halaman Login

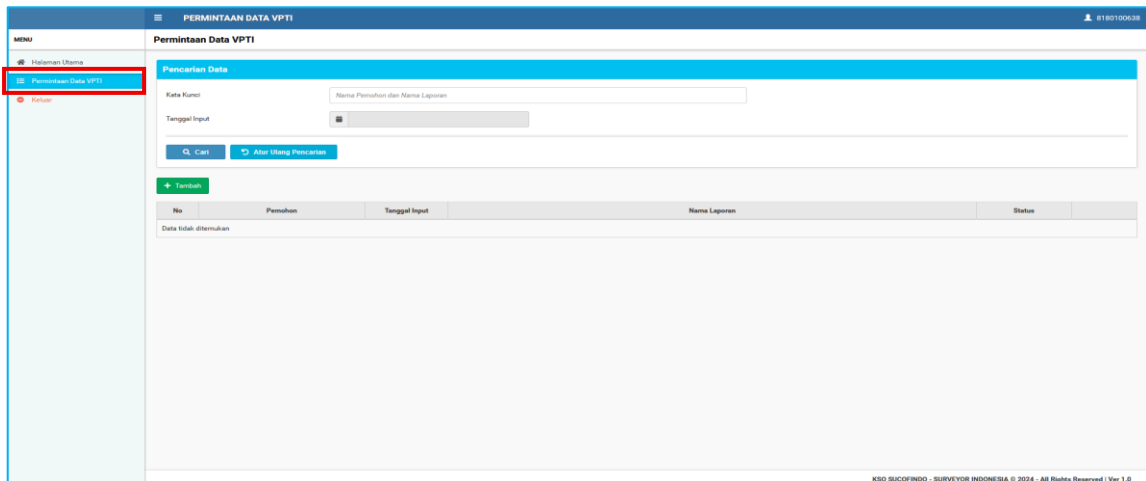
4. Masukkan Username dan Password:
 - Username: NIK
 - Password: sama dengan yang digunakan untuk login ke Aplikasi Absensi.
5. Klik tombol **“Sign In”**.
6. Setelah berhasil login, akan diarahkan ke halaman utama (home) aplikasi.



Gambar 2. Tampilan Halaman Utama

B. MEMBUAT PERMOHONAN PERMINTAAN DATA

7. Klik menu “Permintaan Data VPTI” di sidebar kiri.

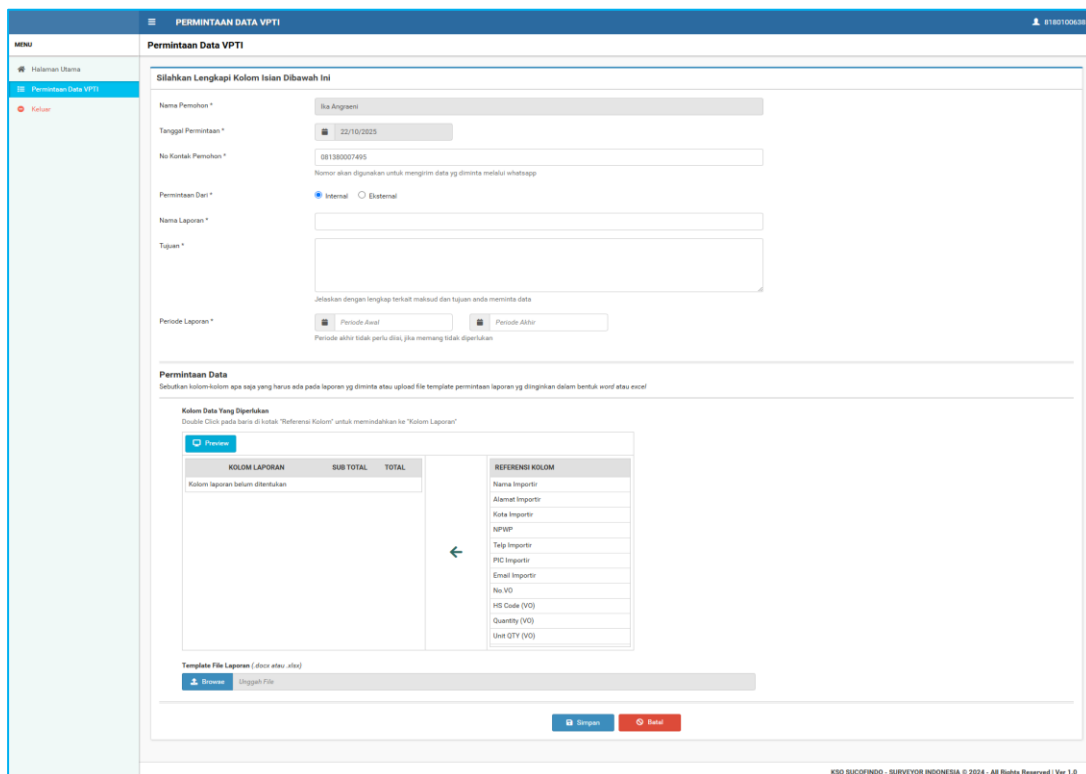


Gambar 3. Tampilan Halaman Menu Permintaan Data VPTI

8. Klik tombol “Tambah” untuk membuat permintaan baru

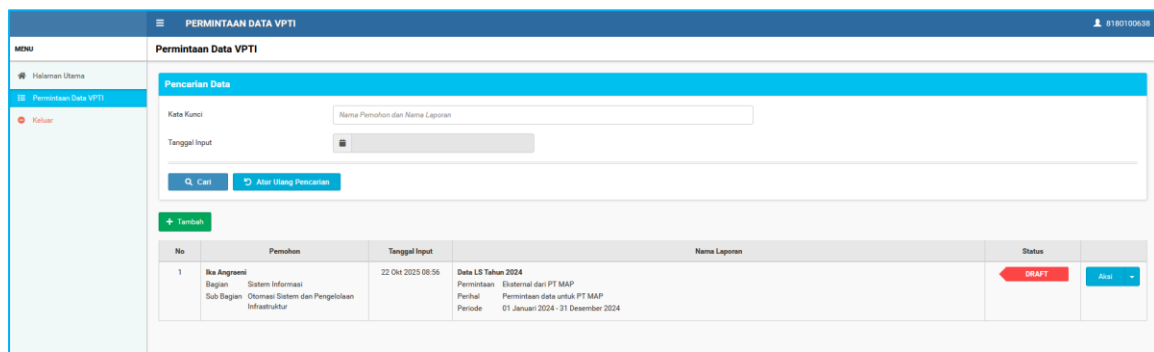
9. Isi formulir permintaan data dengan lengkap:

- Permintaan Dari** – Pilih Internal atau Eksternal
- Pihak Yang Meminta** – Diisi jika permintaan berasal dari pihak Eksternal.
- Nama Laporan** – Judul penamaan laporan yang diminta.
- Tujuan** – Ringkasan isi terkait maksud dan tujuan meminta data
- Periode Laporan** – Tanggal awal & akhir periode data yang diminta.
- Permintaan Kolom Data** – Pilih dari referensi atau unggah file template dalam format .docx atau .xlsx



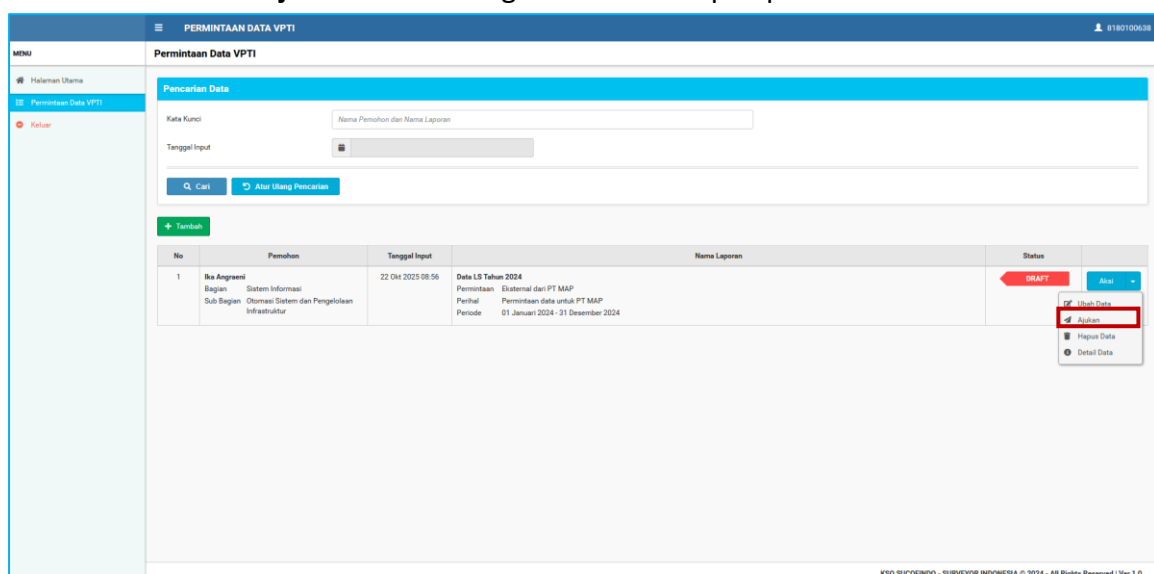
Gambar 4. Tampilan Form Permintaan Data VPTI

10. Setelah selesai mengisi, klik tombol **“Simpan”** untuk menyimpan data.
11. Jika data berhasil disimpan, akan muncul permintaan data dalam status **DRAFT** (masih dapat diedit).



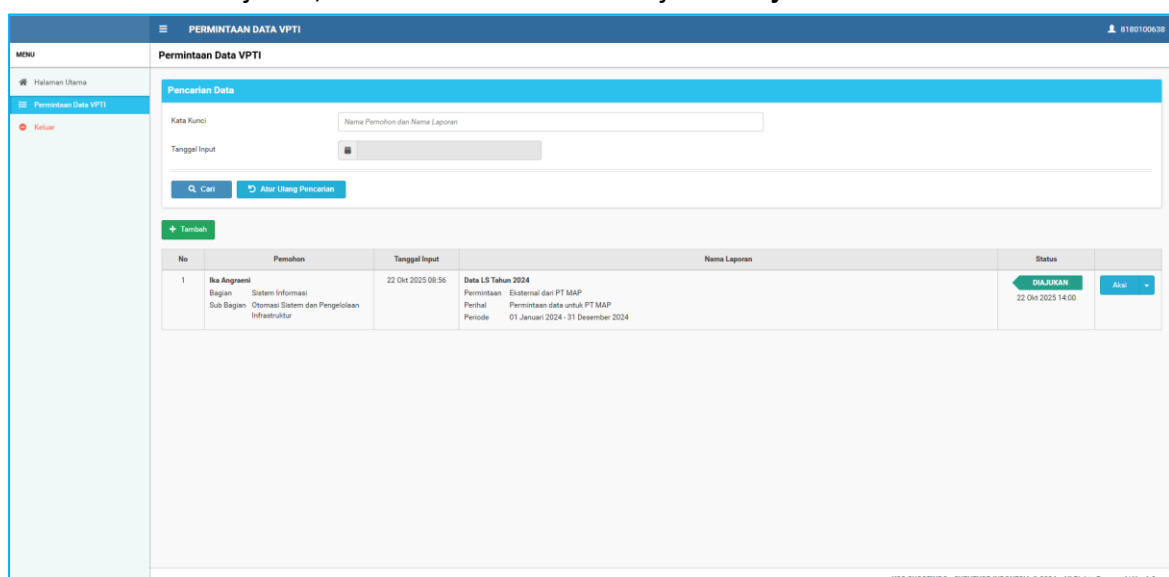
Gambar 5. Tampilan Menu Permintaan Data VPTI

12. Klik tombol Aksi → **Ajukan** untuk mengirimkan ke tim pelaporan.



Gambar 6. Tampilan Fungsi Diajukan

13. Setelah selesai diajukan, status akan berubah menjadi **“Diajukan”**.

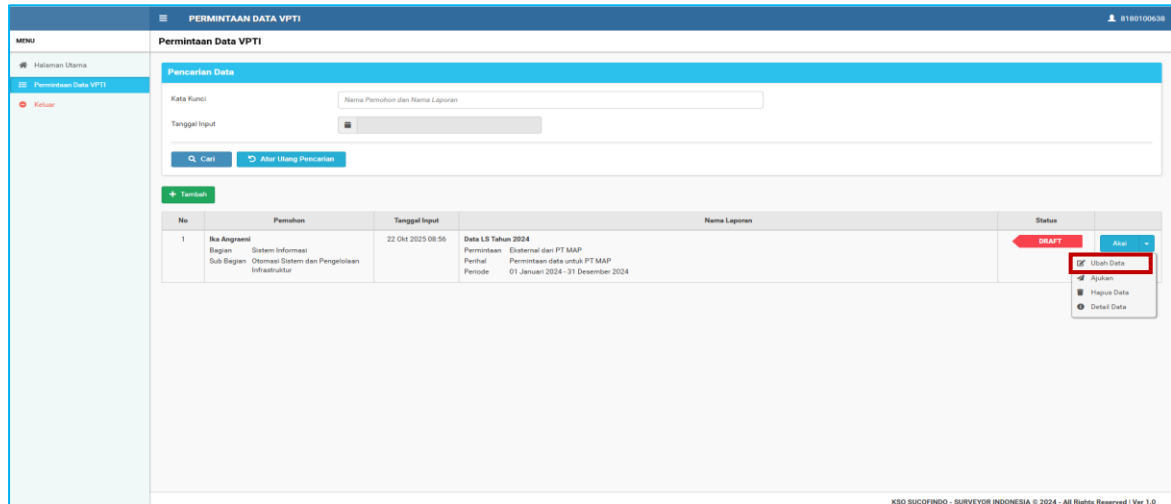


Gambar 7. Tampilan Status Telah Diajukan

C. MENGUBAH PERMOHONAN DATA.

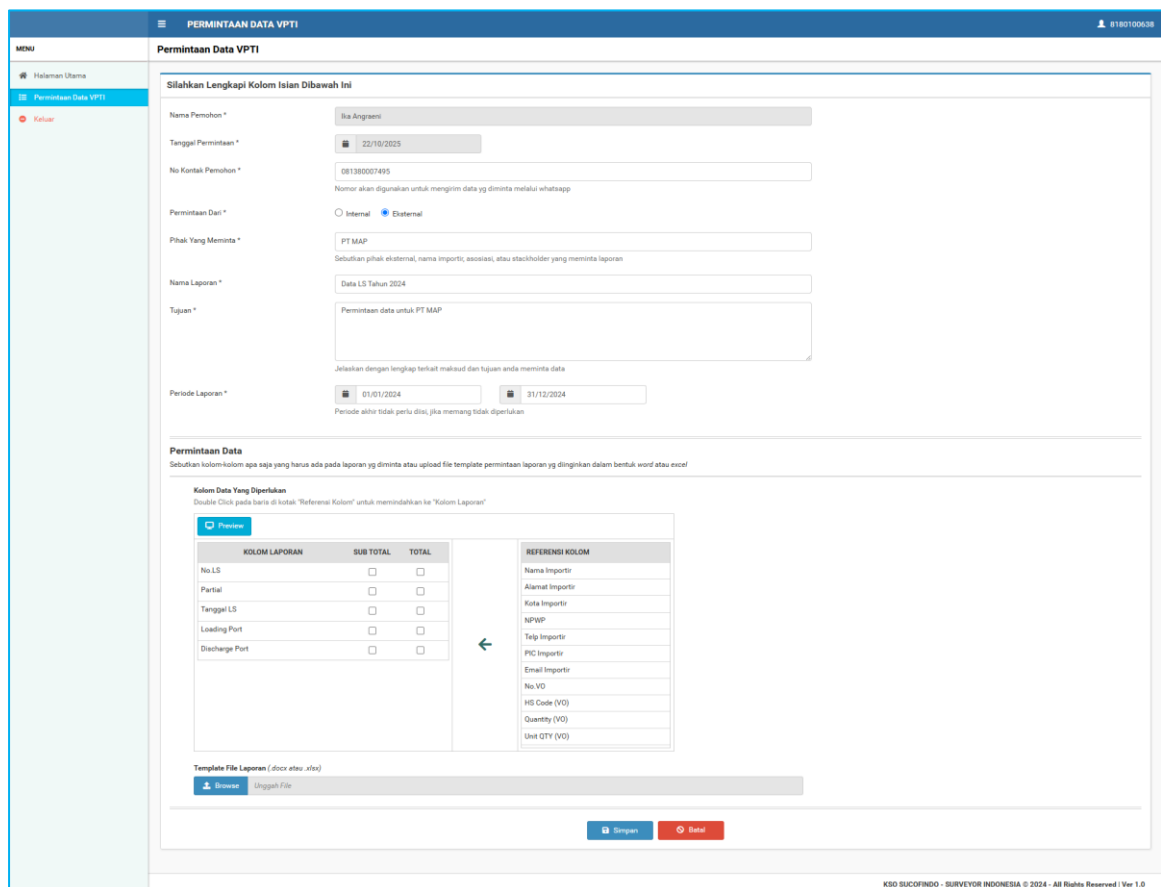
Catatan: permohonan sudah tidak dapat diubah jika status sudah diajukan.

14. Untuk mengubah permintaan data, silahkan klik tombol Aksi → Ubah Data pada permintaan yang ingin diubah.



Gambar 8. Tampilan Menu Permintaan Pelaporan

15. Formulir permintaan akan terbuka kembali.
16. Lakukan perubahan sesuai kebutuhan.



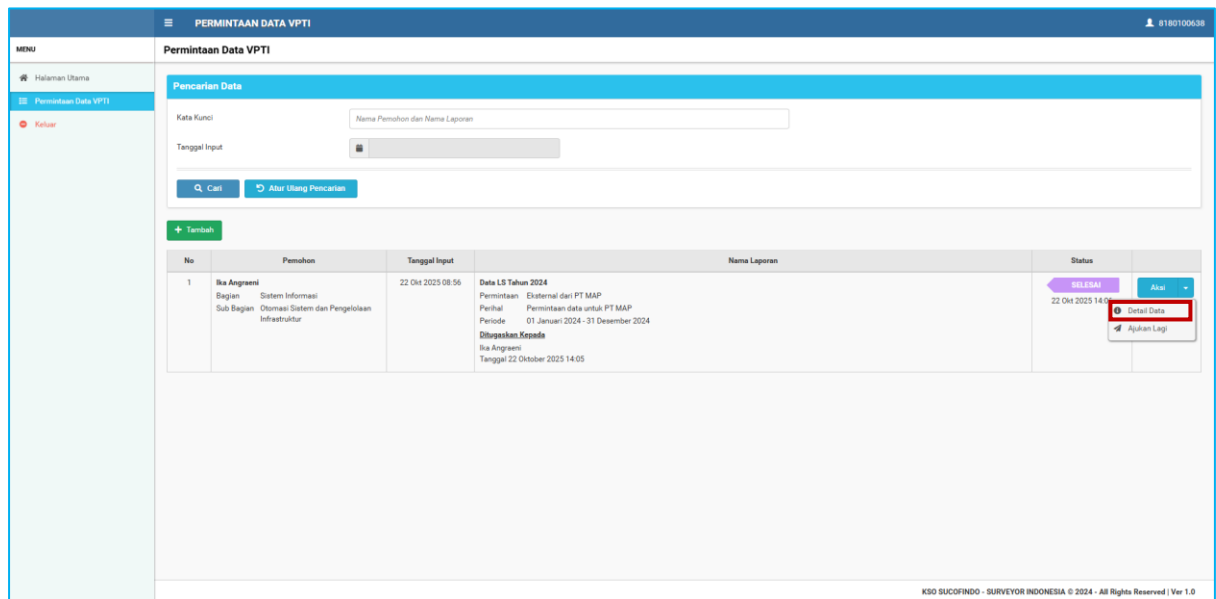
Gambar 9. Tampilan Form Edit

17. Klik tombol “Simpan” untuk menyimpan perubahan data.
18. Data berhasil diubah.

D. MENDOWNLOAD HASIL PERMINTAAN DATA

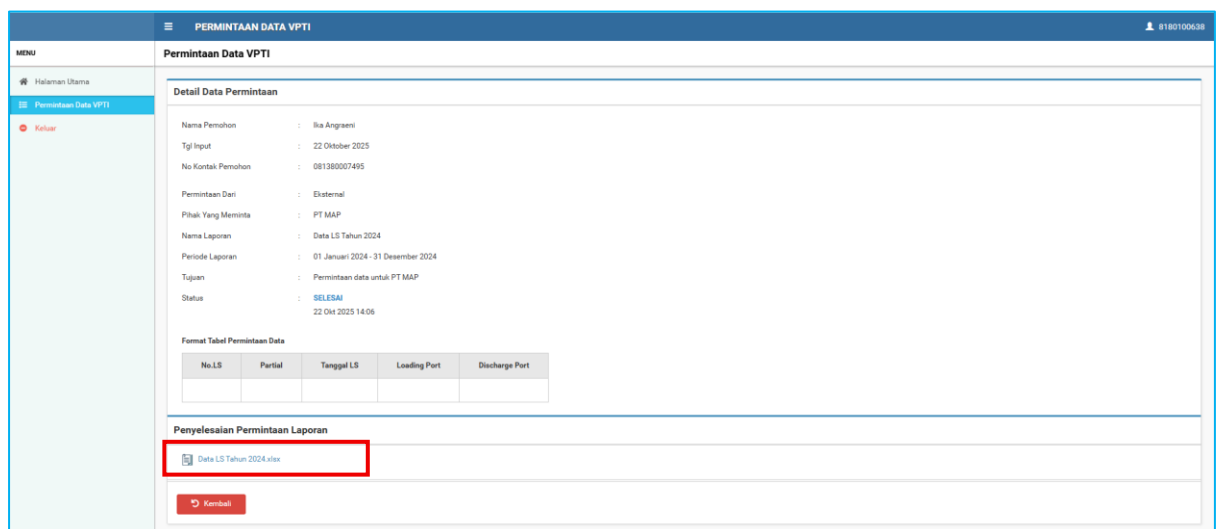
Pemohon akan mendapat notifikasi & Link download yang dikirim via WA Center KSO SCISI atau bisa diakses langsung di aplikasi permintaan data VPTI sebagai berikut.

19. Klik tombol Aksi -> Detail Data



Gambar 10. Tampilan Menu Permintaan Data VPTI

20. Klik tautan dibawah tulisan "Penyelesaian Permintaan Laporan" untuk mengunduh file hasil laporan.



Gambar 11. Tampilan Detail Data Permintaan