



SURAT ANGKUT JENIS IKAN (SAJI) v2.1

USER MANUAL – REGISTRASI DENGAN SIPJI



**DIREKTORAT KONSERVASI DAN
KEANEKARAGAMAN HAYATI LAUT**

DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT

Modul Registrasi Pengguna

Aplikasi SAJI mendorong kebijakan perijinan terpadu satu pintu yang menunjang prasyarat untuk setiap pelaku usaha agar mendaftarkan perijinan pada Aplikasi OSS (One Single Submission). Pada aplikasi SAJI setiap pelaku usaha yang akan bertindak sebagai pemohon surat angkut diwajibkan untuk memiliki NIB (Nomor Induk Berusaha) yang diterbitkan oleh OSS dengan kode izin KBLI yang terdaftar di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Berikut ini adalah uraian penjelasan mengenai modul registrasi dan user management pada Aplikasi SAJI.

1. Daftar Akun SAJI

Tampilan Halaman

The screenshot shows a registration form titled "DAFTAR AKUN SAJI" with a user icon. The form contains the following elements:

- Field 1: NIB (OSS) with a "Validasi NIB" button (2).
- Field 3: Nama Lengkap (otomatis terdapat di OSS).
- Field 4: No.SIPJI with a "Validasi SIPJI" button (5).
- Field 6: Email address.
- Field 7: Username.
- Field 8: "Submit Pendaftaran" button.
- Field 9: "Kode izin sesuai SIPJI" note.

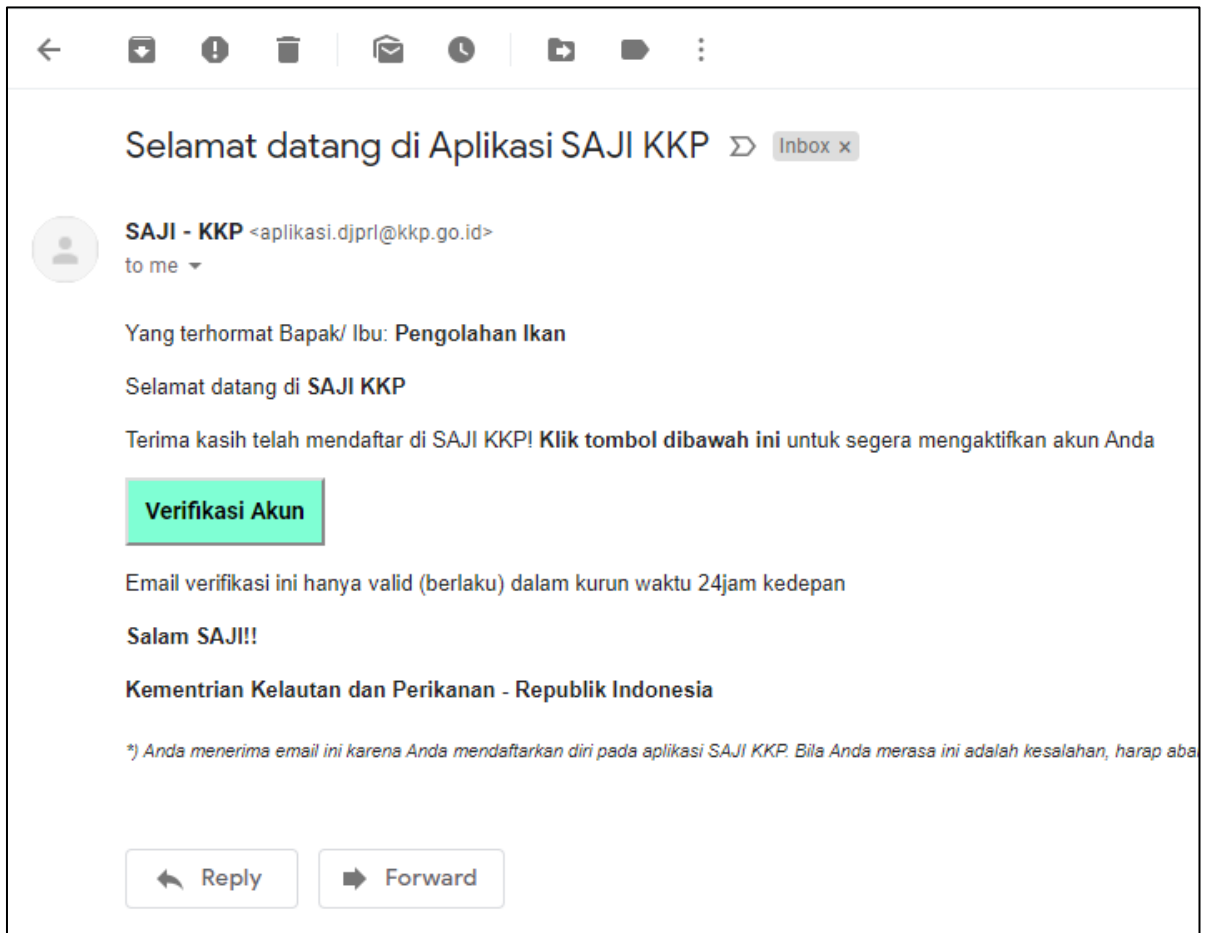
Gambar 1. Halaman Daftar Akun SAJI

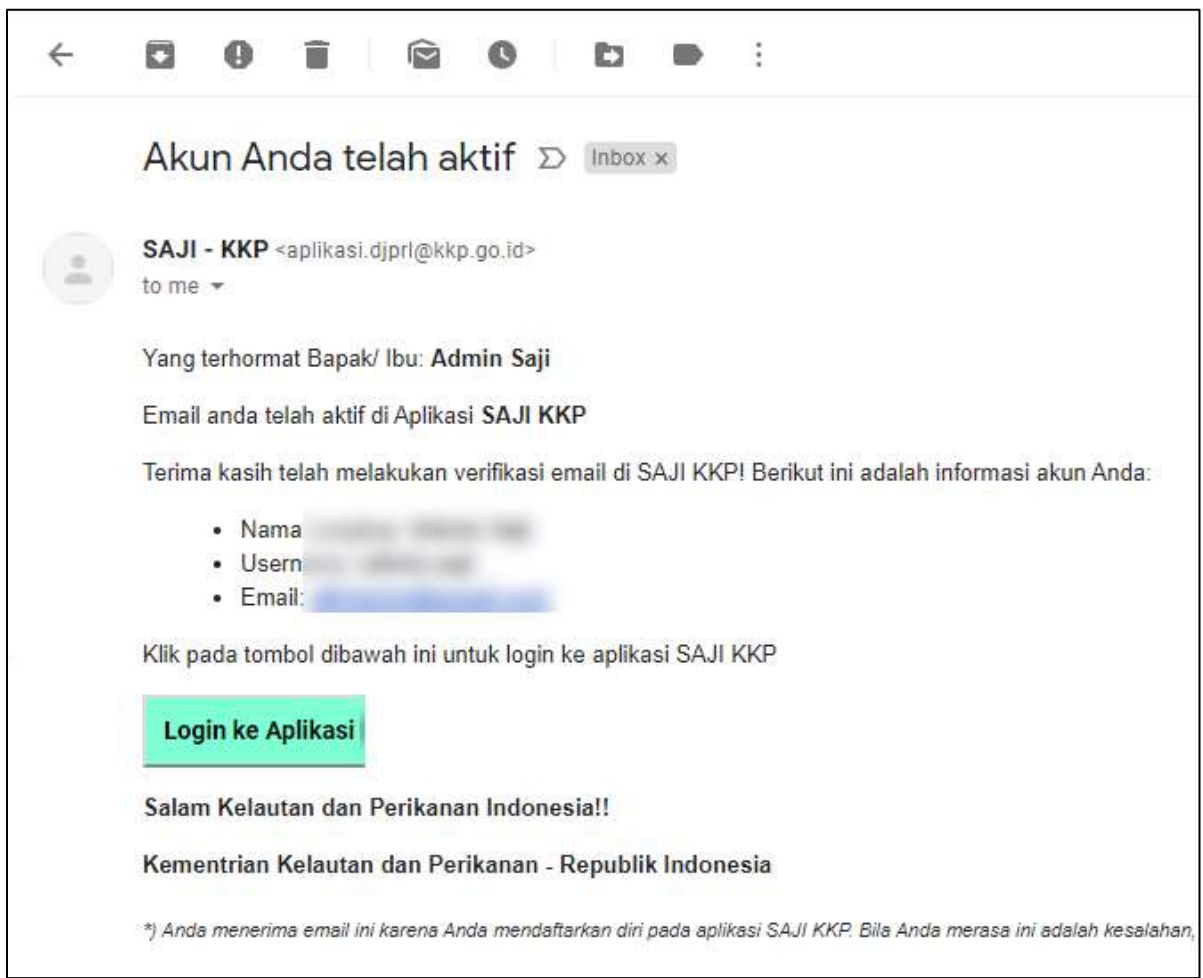
Keterangan

1. Input NIB (OSS) kemudian klik tombol Cek NIB untuk pengecekan data dari database OSS dengan kode izin SAJI
2. Klik untuk validasi NIB
3. Nama Pelaku Usaha, sesuai dengan yang terdaftar pada OSS
4. Nomor SIPJI
5. Klik untuk validasi Nomor SIPJI
6. Email Pengguna, sesuai dengan email yang digunakan oleh user yang memproses akun di OSS
7. Ketik Username Anda yang akan digunakan untuk login ke aplikasi SAJI, maksimum 20 karakter dan jangan menggunakan spasi.
8. Tombol Daftar untuk melanjutkan permohonan registrasi akun ke aplikasi SAJI
9. Klik untuk pendaftaran akun tanpa SIPJI ([lihat petunjuk pendaftaran khusus](#))

Email Notifikasi

Pengguna yang melakukan pendaftaran akun akan mendapatkan email notifikasi dari aplikasi seperti dicontohkan pada gambar berikut:





2. Masuk (login) ke aplikasi SAJI

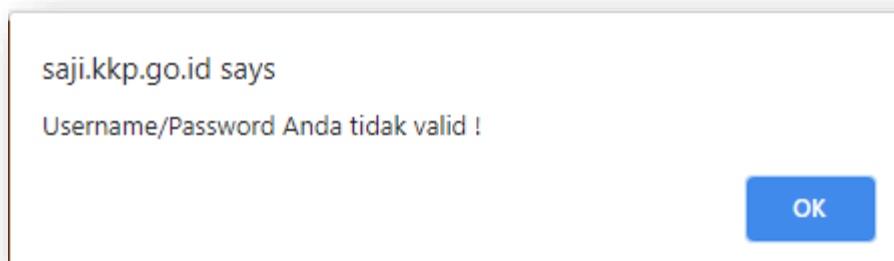
Tampilan Halaman



Keterangan

1. Username yang sudah terdaftar dan aktif pada aplikasi SAJI
2. Kata Sandi rahasia
3. Tombol Masuk, klik untuk masuk dan memulai aplikasi SAJI
4. Hyperlink untuk mengajukan permintaan kata sandi baru bila pengguna lupa kata sandi yang lama (reset password)
5. Hyperlink untuk mendaftarkan akun baru bila belum memiliki akun aplikasi SAJI

Notifikasi bila username dan kata sandi ditolak:



3. Lupa Kata Sandi

Tampilan Halaman



Keterangan

1. Email pengguna, input email untuk menerima notifikasi berupa link yang mengarahkan pengguna untuk mengatur kata sandi baru
2. Tombol Reset Kata Sandi, klik untuk mengajukan pengaturan kata sandi baru

Email Notifikasi

← [Icons: Download, Alert, Delete, Mail, Clock, Share, Print, More] | Inbox x

Permintaan Reset Password - SAJI KKP

SAJI - KKP <aplikasi.djprl@kkp.go.id>
to me ▾

Yang terhormat Bapak/ Ibu: **Admin Saji**

Anda telah melakukan permintaan untuk reset password di **SAJI KKP**

Klik tombol dibawah ini untuk segera me-reset Password akun Anda

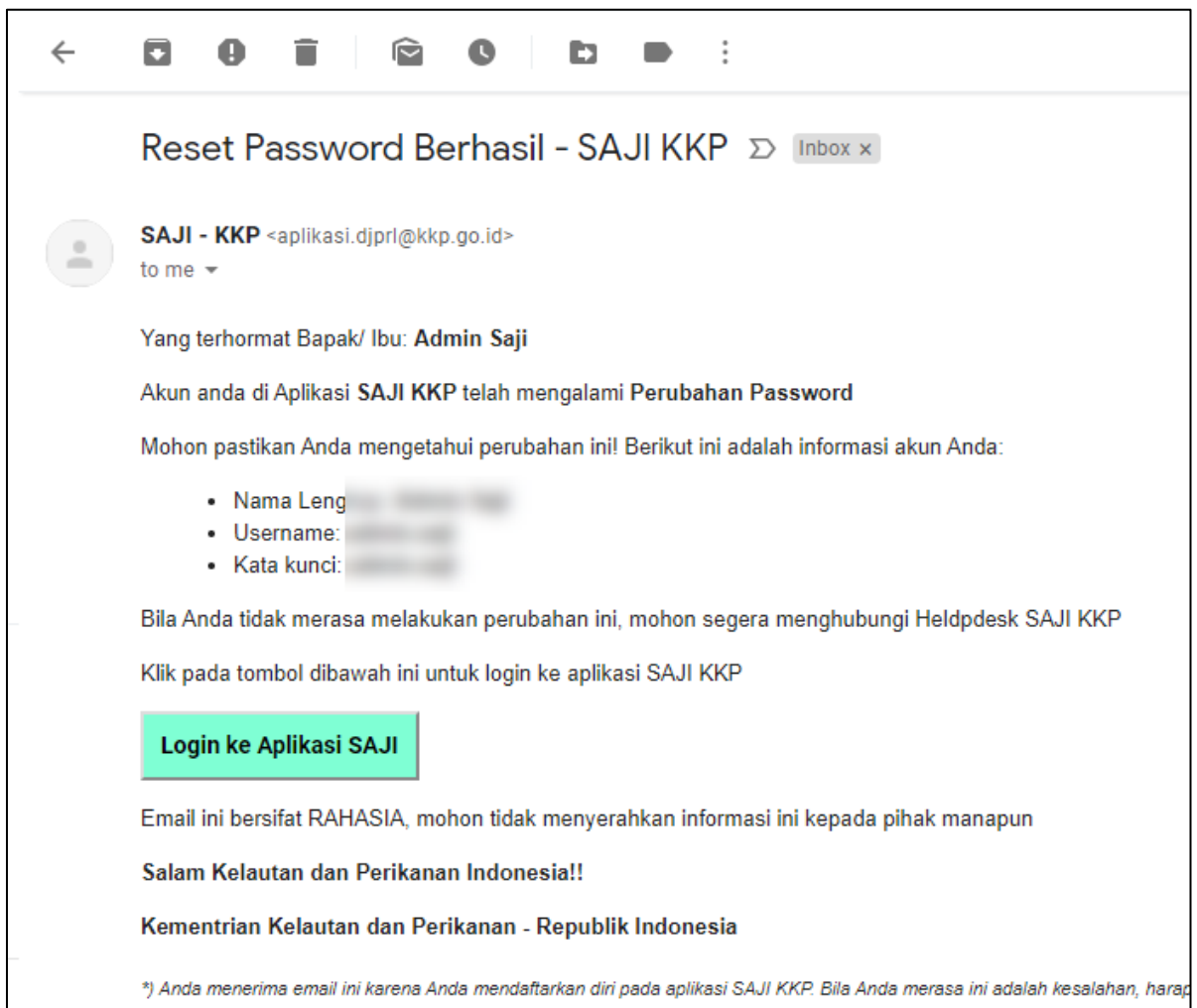
Reset Password

Email verifikasi ini hanya valid (berlaku) dalam kurun waktu 24jam kedepan

Kementrian Kelautan dan Perikanan - Republik Indonesia

**) Anda menerima email ini karena Anda mendaftarkan diri pada aplikasi Satudata KKP. Bila Anda merasa ini*

↩ Reply ➡ Forward



4. Verifikasi / Aktifasi Akun

Tampilan Halaman

Aplikasi Surat Ungkut Jenis Ikan (SUJI)
Kementerian Kelautan dan Perikanan

Verifikasi Akun

Input kata sandi baru Anda

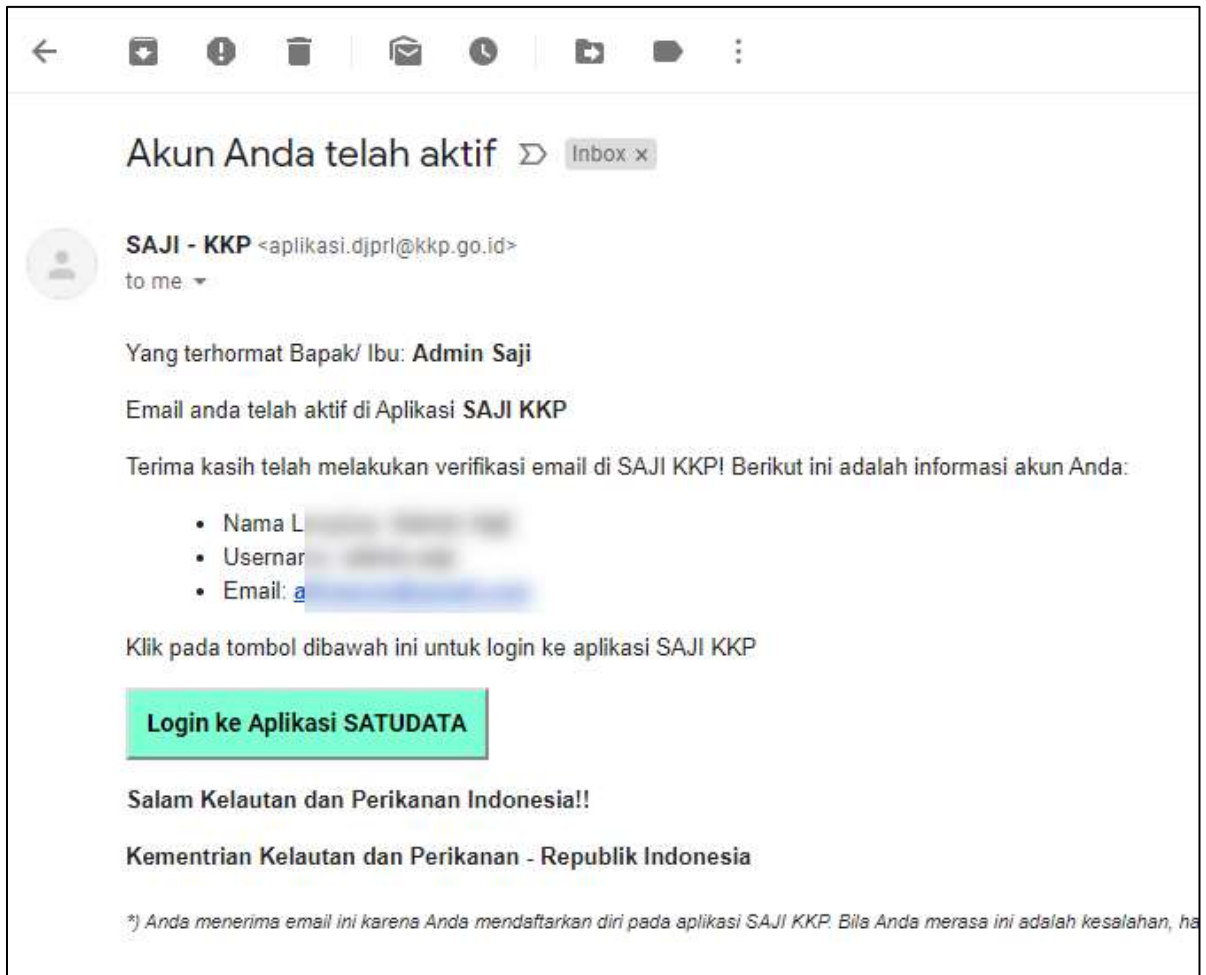
- 1 Nama Lengkap
- 2 Username
- 3 Kata Sandi
- 4 Ulangi Kata Sandi
- 5 Verifikasi Akun

Sudah punya akun? Silahkan Login!
Buat Akun

Keterangan

1. Nama Lengkap
2. Username
3. Kata Sandi Baru
4. Konfirmasi kecocokan kata sandi
5. Tombol Verifikasi Akun

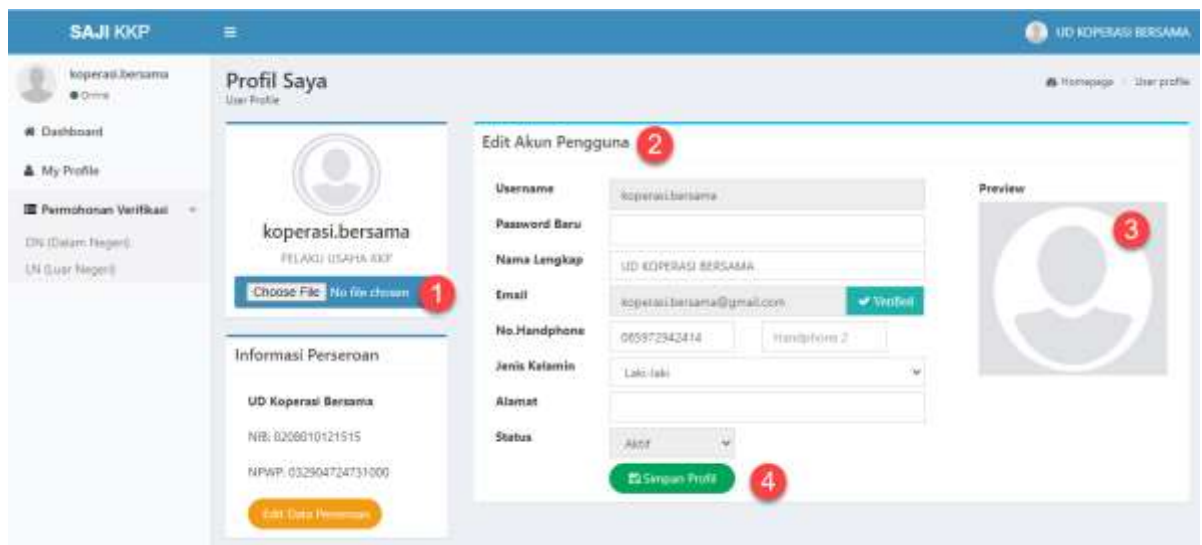
Email Notifikasi



5. Profil Saya

Setelah berhasil masuk ke aplikasi SAJI, pengguna dapat mengakses halaman profil pribadi untuk melakukan pemuktahiran data lainnya seperti alamat, nomor handphone, foto pengguna dan sebagainya.

Tampilan Halaman



Keterangan

1. Tombol unggah foto pengguna
2. Informasi utama pada profil pengguna
3. Tampilan preview foto pengguna
4. Tombol SAVE, klik untuk menyimpan perubahan

Email Notifikasi

Bagi pengguna yang belum memverifikasi email, bisa dilakukan dengan klik tombol Verifikasi Email disamping textbox Email, secara otomatis akan mendapatkan notifikasi email berupa link untuk melakukan aktivasi email susulan.

