

Modul Cara Pengajuan Pengesahan Kelompok  
Perikanan Melalui SIPTENAN  
(untuk pengguna MSS)



telah diperbarui : per tanggal 19 Agustus 2024

## **Pengajuan Surat Pengesahan Terdaftar Kelompok Perikanan**

Surat Pengesahan Terdaftar Kelompok adalah surat yang diberikan kepada :

- a. Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan)
- b. Kelompok Pengolah dan Pemasar (Poklahsar)
- c. Kelompok Masyarakat Pengawas (Pokmaswas)

Kelompok yang melakukan usaha perikanan, memiliki kepengurusan, beranggotakan minimal 10 orang ber NIK yang berdomisili sama dalam satu dusun atau dalam satu desa, yang ada dalam berita acara pembentukan kelompok diketahui Penyuluh Perikanan, kepala desa dan AD/ART, yang telah disetujui dengan legalitas kelompok oleh kepala desa (atau kelompok telah masuk dalam Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan (Kusuka) atau berbadan hukum Kemenkumham.

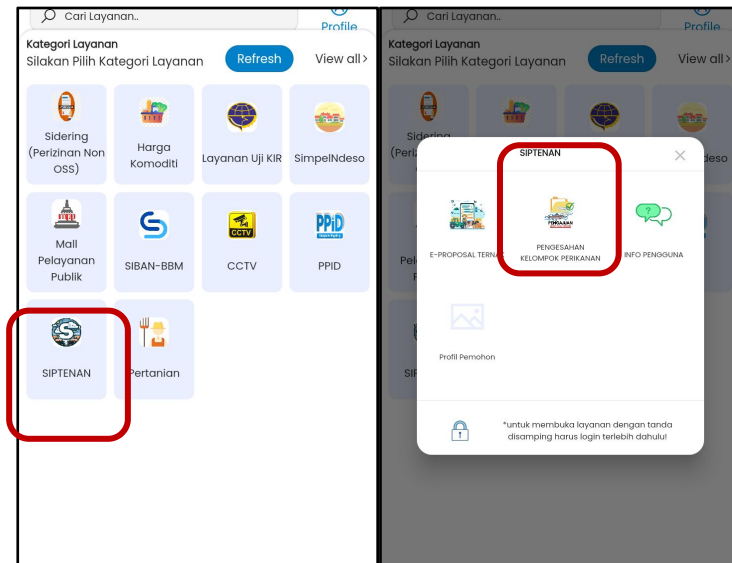
Surat Pengesahan Terdaftar Kelompok bisa diartikan surat bukti bahwa kelompok yang mengajukan sudah memenuhi syarat sah sebagai lembaga berupa kelompok perikanan seperti yang disyaratkan di Peraturan Bupati No 24 Tahun 2021.

### **1. Syarat Pengajuan**

- a) Login ke MSS wajib menggunakan **akun ketua kelompok**
- b) Berita Acara Pembentukan kelompok diketahui oleh Penyuluh Perikanan dan Kepala Desa
- c) Badan hukum kelompok atau pengukuhan kelompok diketahui oleh Kepala Desa
- d) AD/ART serta Pengukuhan Kelompok oleh Kepala Desa
- e) Nama, Alamat, Nomor Pengesahan, dan Tanggal Pengesahan sesuai data.
- f) Data Pengurus (ketua, sekretaris, bendahara) terdiri dari Nama, Alamat, NIK dan foto KTP
- g) Data Anggota terdiri dari Nama, Alamat, NIK dan foto KTP

## 2. Cara Mengajukan Pengesahan Kelompok Perikanan

- a) Melakukan pengisian data kelompok
  - i. Pilih Menu SIPTENAN kemudian pilih sub menu Pengesahan Kelompok Perikanan.



- ii. Langkah pertama adalah menambahkan data kelompok perikanan dengan mengklik tombol tambah di bagian atas tampilan Daftar Kelompok.

The left screenshot shows the 'PENGESAHAN KELOMPOK PERIKANAN' screen. It has a 'List' button and a '+ Tambah' button at the top. Below is a red header 'Data Kelompok Perikanan'. The form includes fields for 'Jenis Kelompok Perikanan', 'Nama Kelompok', 'Alamat kelompok (rt/rw dusun)', 'No. dari titik lokasi hp' (with a red box around '15217-115-4119183'), 'Latitude' (with a red box around '-2.3415217'), 'Longitude' (with a red box around '111.4119183'), 'Legalitas Kelompok', 'Tanggal Pengesahan' (with a dropdown menu showing '13/08/2024'), and 'Materi' (with a dropdown menu showing 'SECANG'). The right screenshot shows the 'Pengajuan Kelo...' screen. It has a 'Home' button and a 'Dokumen Pendukung' section. The section contains a list of instructions: 1. File BA Pembentukan serta pengukuhan kelompok harus sudah diketahui dan disetujui oleh Kepala Desa; 2. File yang diijinkan (pdf,jpg,png,peg); 3. Foto dokumen dalam bentuk potrait seperti contoh dibawah; 4. Maksimal ukuran 300KB; 5. Untuk efisiensi ukuran file, silahkan foto dokumen dengan aplikasi 'Open Camera', bisa diinstall di google playstore. Below the instructions are two buttons: 'Pilih BA Pembentukan' and 'Pilih dokumen pengukuhan kades / Similuhan / Badan hukum'. At the bottom, there is a 'Contoh Foto Dokumen...' section with a placeholder image.

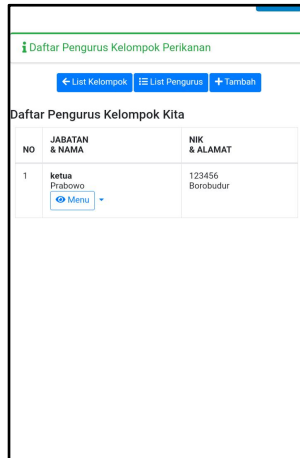
isi data yang dibutuhkan :

- Nama Kelompok
- Alamat dan tag lokasi kelompok
- Nomor Legalitas kelompok
- Tanggal Pengesahan
- Upload file/foto BA pembentukan, dan dokumen pengukuhan

- iii. Klik simpan agar data kelompok masuk ke penyimpanan. Anda juga dapat mengedit atau menghapus data kelompok di halaman list Pengajuan Kelompok.

The screenshot shows a list of groups. The list has columns for 'No.', 'Nama Kelompok', 'Alamat Kelompok', 'Nomor Pengesahan', and 'Tanggal pengesahan'. The first row shows 'Kelompok Kita', 'RT 05 / RW 09', '123456', and '2024-08-13'. Below the list is a 'Menu' button with options: 'Pengurus', 'Anggota', 'Upload Data', and 'Upload AD/ART'. A red box highlights the 'Edit' and 'Hapus' buttons in the bottom right corner of the list item.

- b) Menambahkan data pengurus
- Pada list Pengajuan Kelompok, klik tombol “Menu” dengan ikon mata, kemudian pilih menu Pengurus.
  - Pengurus maupun anggota harus berdomisili yang sama dengan lokasi kelompok perikanan (satu dusun atau satu desa yang sama).



- Untuk menambahkan data pengurus klik tombol tambah dibagian atas tampilan. Akan muncul form tambah data pengurus.

PENGESAHAN KELOMPOK PERIKANAN

Daftar Pengurus Kelompok Perikanan

← List Kelompok List Pengurus + Tambah

Pengurus baru

Pilih Jabatan--

Nama Lengkap

NIK

Alamat Lengkap

Foto KTP : Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Retunjuk Foto KTP..!

1. KTP pengurus/anggota yang di masukkan bukan dalam 1 keluarga
2. File yang diisikan (png, jpg, jpeg)
3. Maksimal ukuran 300KB
4. Untuk efisiensi ukuran file, silahkan foto dokumen dengan aplikasi Open Camera, bisa diinstall di google playstore

Retunjuk Foto KTP..!

isi data yang dibutuhkan :

- Jabatan pengurus (ketua/sekretaris/bendahara)
- Nama Lengkap
- NIK
- Alamat Lengkap
- Foto KTP

- Klik simpan agar data pengurus masuk ke penyimpanan. Anda juga dapat mengedit atau menghapus data pengurus di halaman list pengurus. Klik pada tombol jabatan dengan ikon mata untuk mengakses menu edit dan hapus.

- c) Menambahkan data anggota
- Pada list Pengajuan Kelompok, klik tombol “Menu” dengan ikon mata, kemudian pilih menu Anggota.
  - Anggota minimal berjumlah 10 orang dan harus berdomisili yang sama dengan lokasi kelompok perikanan (satu dusun atau satu desa yang sama).

NO	NAMA & NIK	ALAMAT
1	Rakabumi 654321 <a href="#">Menu</a>	Solo
2	Juwandi 654321 <a href="#">Menu</a>	Solo
3	Reni 654321 <a href="#">Menu</a>	Solo
4	Endra R 654321 <a href="#">Menu</a>	Solo
5	Siwi 654321 <a href="#">Menu</a>	Solo

- Untuk menambahkan data anggota klik tombol tambah di bagian atas tampilan. Akan muncul form tambah data anggota.

PENGESAHAN KELOMPOK PERIKANAN

Daftar Anggota Kelompok Perikanan

[List Kelompok](#) [List Anggota](#) [Tambah](#)

Anggota baru

Nama Lengkap

NIK

Alamat Lengkap

Foto KTP : [Pilih File](#) Tidak ada file yang dipilih

Petunjuk Foto KTP..!

1. pengurus/anggota yang di masukkan bukan dalam 1 keluarga
2. File yang dijinakan (jpg/png/jpeg)
3. Maksimal ukuran 300KB
4. Untuk efisiensi ukuran file, silahkan foto dokumen dengan aplikasi [Open Camera](#) , bisa diinstall di google playstore

Simpan Foto KTP..!

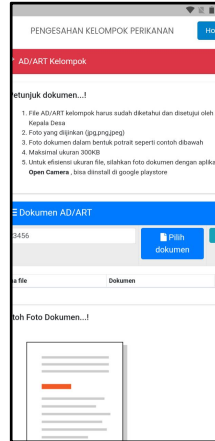
isi data yang dibutuhkan :

- Nama Lengkap
- NIK
- Alamat Lengkap
- Foto KTP

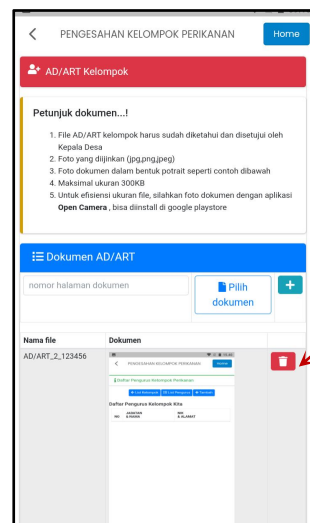
- Klik simpan agar data anggota masuk ke penyimpanan. Anda juga dapat mengedit atau menghapus data anggota di halaman list anggota. Klik pada tombol dengan ikon mata untuk mengakses menu edit dan hapus.

d) Mengupload AD/ART

- i. Pada list Pengajuan Kelompok, klik tombol “Menu” dengan ikon mata, kemudian pilih menu Upload AD/ART.
- ii. AD/ART memiliki lebih dari 1 lembar maka harus diupload satu persatu.

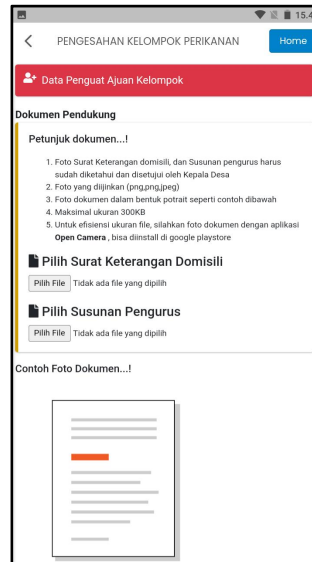


- iii. Untuk menambahkan data AD/ART, pertama isi kolom dengan nomor halaman AD/ART yang akan di upload, kemudian pilih dokumen AD/ART yang sesuai dengan nomor halamannya. Jika sudah klik tombol “+” untuk mengupload. Lakukan berulang hingga semua AD/ART terupload.

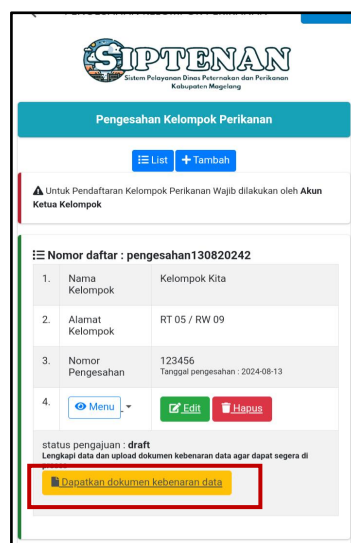


jika ingin menghapus halaman yang salah, klik tombol dengan gambar bak sampah pada samping gambar.

- e) Mengupload Dokumen Pendukung
  - i. Pada list Pengajuan Kelompok, klik tombol “Menu” dengan ikon mata, kemudian pilih menu Upload Data.
  - ii. Data yang diupload disini adalah 2 macam yaitu, Surat keterangan Domisili dan Susunan Pengurus.

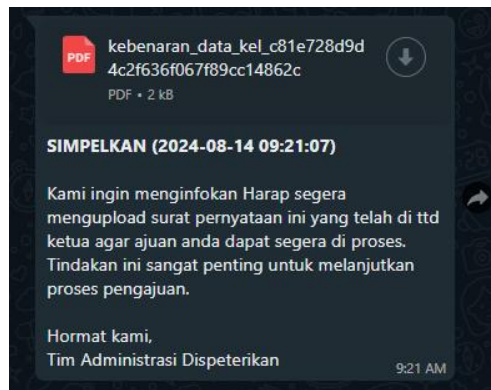


- iii. Untuk mengupload data klik pada data tombol data yang akan diupload kemudian pilih gambar yang dimaksud. Setelah itu klik simpan.
- f) Mendapatkan dan mengupload surat kebenaran data
  - i. Jika seluruh data telah terupload, dan sudah mengisi susunan pengurus, serta anggota (minimal 10 anggota) maka dibagian bawah tampilan list akan muncul tombol “Dapatkan dokumen kebenaran data”.



- ii. Klik tombol “Dapatkan dokumen kebenaran data” kemudian anda akan mendapatkan pesat whatsapp berisi pdf surat kebenaran data. Cetak surat tersebut dan di ttd oleh ketua kelompok.





- iii. Setelah di tanda tangani upload kembali surat kebenaran data tersebut dengan klik tombol “Upload dokumen kebenaran data”. Upload foto surat yang telah di ttd pada form yang tersedia.

**SIPTENAN**  
Sistem Pelayanan Dinas Pemerintahan dan Perikanan  
Kabupaten Magelang

**Pengesahan Kelompok Perikanan**

[List](#) [+ Tambah](#)

⚠ Untuk Pendaftaran Kelompok Perikanan Wajib dilakukan oleh Akun Ketua Kelompok

**Nomor daftar : pengesahan130820242**

1. Nama Kelompok	Kelompok Kita
2. Alamat Kelompok	RT 05 / RW 09
3. Nomor Pengesahan	123456 Tanggal pengesahan : 2024-08-13
4.	<a href="#">Menu</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

status pengajuan : **draft**  
Lengkapi data dan upload dokumen kebenaran data agar dapat segera di proses

[Upload dokumen kebenaran data](#)

- g) Mengajukan pengesahan kelompok
- Ketika seluruh data telah anda lengkapi dan telah mengupload surat kebenaran data, anda dapat mengajukan kelompok perikanan ke admin DISPETERIKAN untuk di proses.
  - Pada tampilan awal akan ada tombol “Kirim Pengajuan”, klik tombol tersebut dan permohonan anda akan langsung dikirim ke admin untuk diproses.

**SIPTENAN**  
Sistem Pelayanan Dinas Perikanan dan Perikanan  
Kabupaten Mangrove

**Pengesahan Kelompok Perikanan**

[List](#) [+ Tambah](#)

⚠ Untuk Pendaftaran Kelompok Perikanan Wajib dilakukan oleh **Akun Ketua Kelompok**

≡ Nomor daftar : pengesahan130820242

1.	Nama Kelompok	Kelompok Kita
2.	Alamat Kelompok	RT 05 / RW 09
3.	Nomor Pengesahan	123456 Tanggal pengesahan : 2024-08-13
4.	<a href="#">Menu</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>	

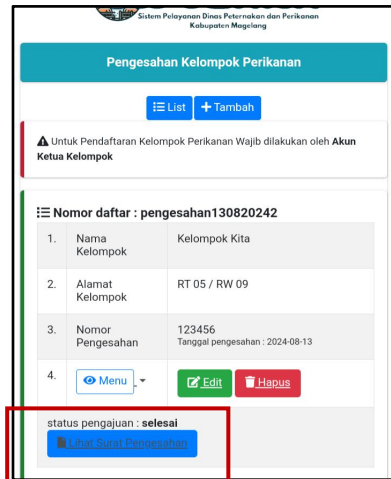
status pengajuan : draft  
Upload data dan upload dokumen kebenaran data agar dapat segera di proses

[Kirim Pengajuan](#)

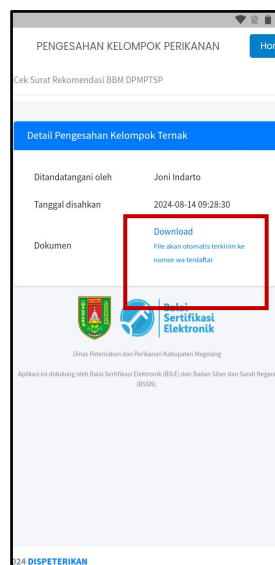
- Setelah anda mengirim pengajuan seluruh data kelompok perikanan yang didaftarkan akan diverifikasi admin, dan dilakukan proses pengesahan bila telah memenuhi syarat.

### 3. Mengunduh Pengesahan Yang Telah Selesai

- a) Setelah pengajuan disahkan oleh DISPETERIKAN maka anda dapat mengunduh surat pengesahannya melalui halaman Pengajuan Kelompok.



- b) Pada tabel akan terdapat tombol untuk melihat detail pengajuan. Dan akan diarahkan ke halaman detail surat pengesahan.



- c) Untuk mendownload surat pengesahan, anda dapat mengklik link pada kolom **Dokumen**, maka surat pengesahan akan otomatis dikirimkan ke nomor whatsapp yang terdaftar pada akun MSS.