

# Manual Pengguna

---



---

DIRJEN PERHUBUNGAN LAUT  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN



---

# Penjelasan Singkat

Dalam aplikasi MaritimHub, terdapat fitur yang memanfaatkan identitas resmi pengguna untuk berbagai proses administratif. Berikut adalah penjelasan singkat:

- **NIB (Nomor Induk Berusaha):** Merupakan identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh pemerintah melalui sistem OSS (Online Single Submission). NIB dapat digunakan untuk mengakses layanan perizinan yang ada di dalam Aplikasi MaritimHub.
- **NIP (Nomor Induk Pegawai):** Identitas resmi yang dimiliki oleh pegawai negeri Khususnya di lingkungan Dirjen Perhubungan Laut. NIP digunakan untuk mengakses layanan perizinan yang ada di dalam Aplikasi MaritimHub.
- **NIK (Nomor Induk Kependudukan):** Merupakan identitas penduduk Indonesia yang terdaftar di Dukcapil untuk mengakses Aplikasi Maritimhub. NIK yang dapat digunakan merupakan NIK yang terdaftar pada SIK atau NIK yang di daftarkan oleh Admin MaritimHub.

Penggunaan NIB, NIP, dan NIK dalam aplikasi MaritimHub memastikan bahwa setiap data yang diolah valid dan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Hal ini juga mendukung transparansi dan akurasi dalam pelayanan yang diberikan.

# Panduan Pengguna MaritimHUB

Untuk mengakses layanan DJPL yang ada di dalam Aplikasi MaritimHUB melalui Portal Layanan silahkan akses tautan berikut: <https://maritimhub.kemenhub.go.id>

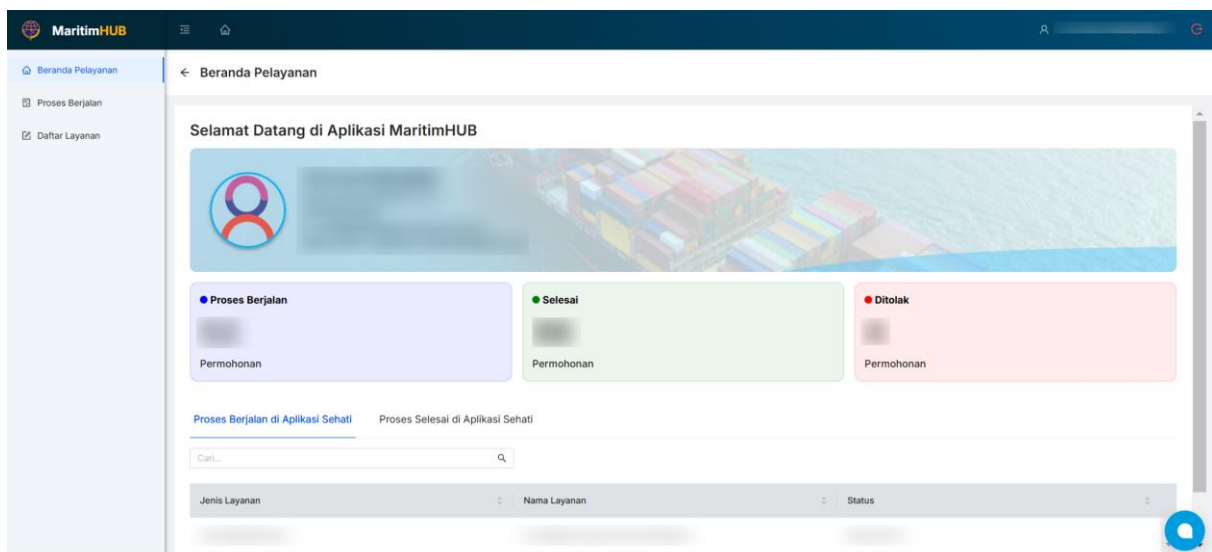
- **Pengajuan Layanan Permohonan**

Pengguna yang sudah berhasil login akan masuk ke halaman utama MaritimHUB dan dapat langsung mengajukan layanan permohonan dari aplikasi MaritimHUB. Ada 2 mekanisme tahapan yang dapat dilakukan dalam pengajuan layanan permohonan:

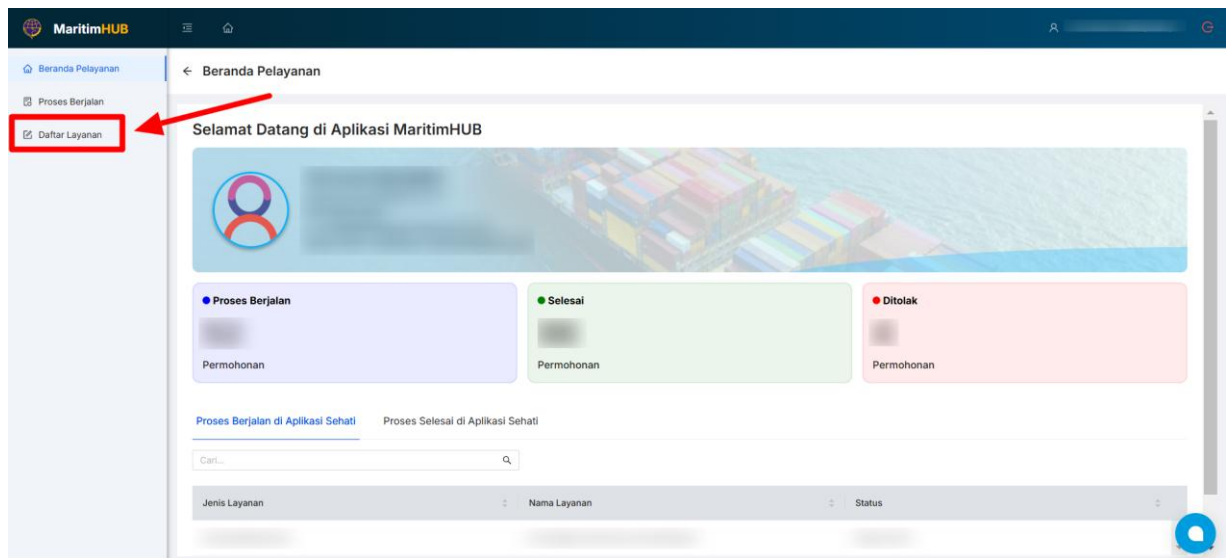
- ❖ Pengajuan Permohonan Layanan Tanpa Terintegrasi OSS
- ❖ Pengajuan Permohonan Layanan Terintegrasi OSS

## 1. Pengajuan Permohonan Layanan Tanpa Terintegrasi OSS

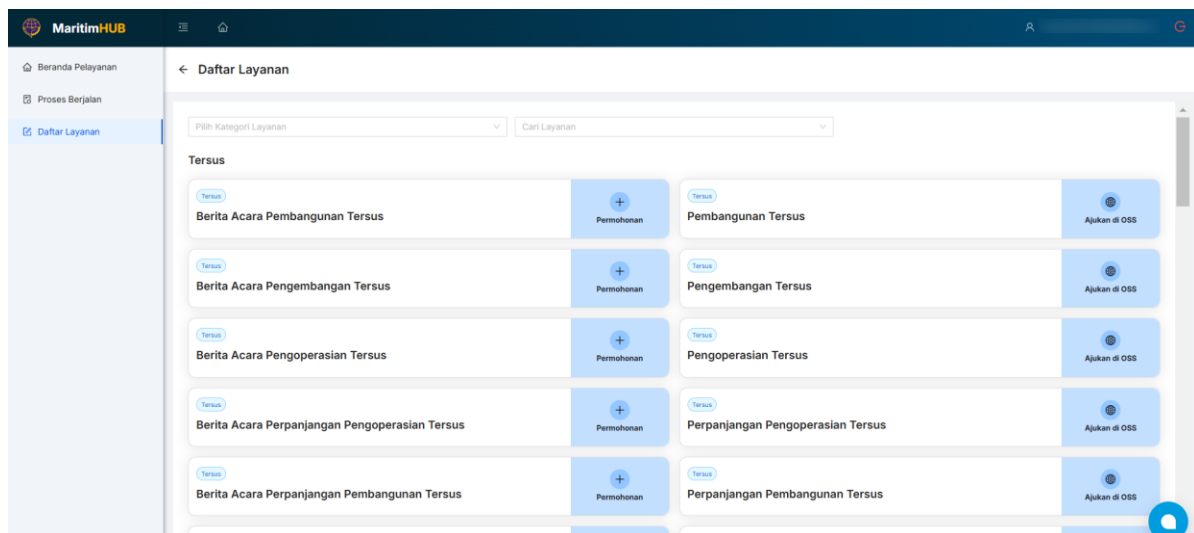
Berikut tampilan utama pengguna yang sudah berhasil login:



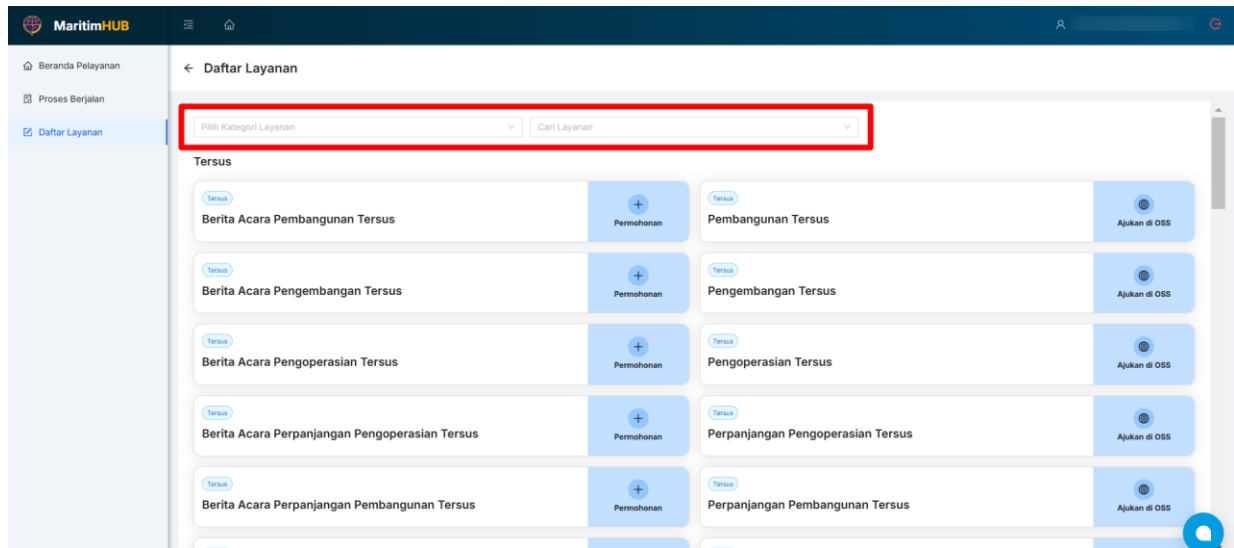
- Untuk membuat permohonan, pengguna dapat mengklik tombol **Daftar Layanan**



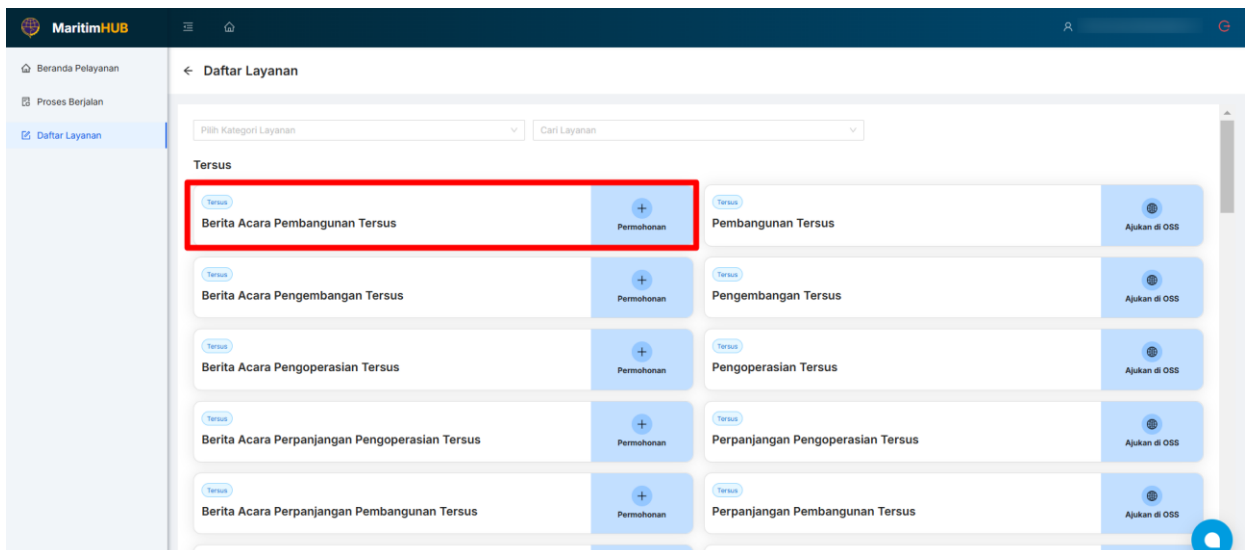
- ✓ Setelah klik Daftar Layanan, akan tampil tampilan seperti gambar dibawah:



- Pada bagian search bar dibagian atas pengguna dapat mencari layanan berdasarkan kategori atau nama layanan



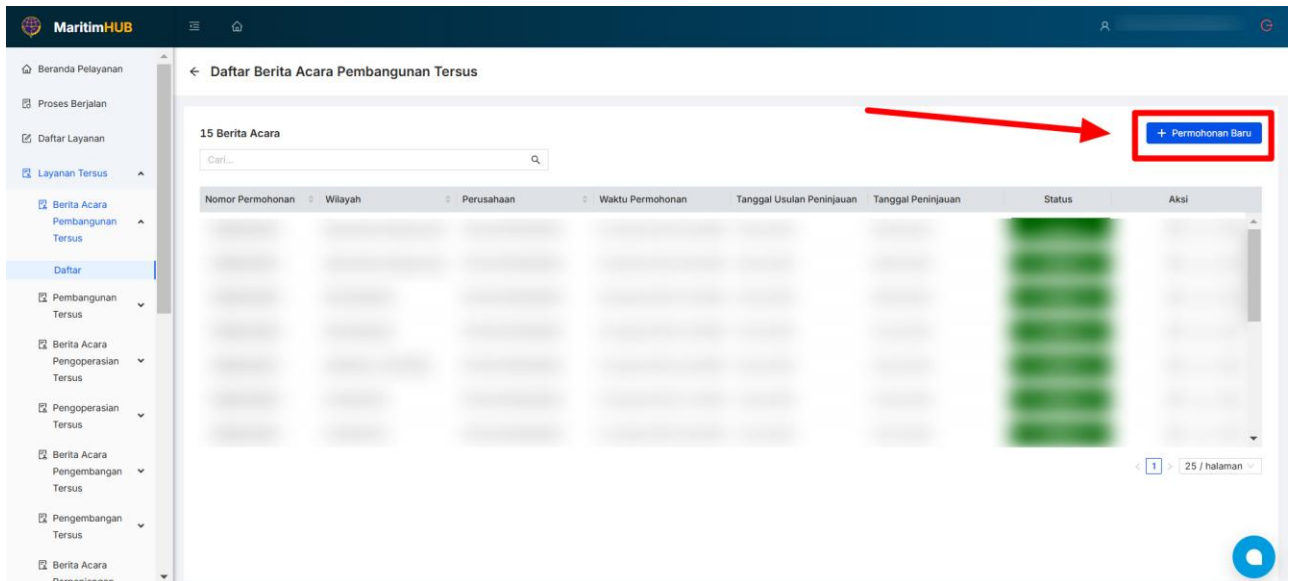
- Pengguna juga dapat langsung mengklik button layanan yang ingin dibuat permohonan dengan mengklik nama layanan langsung



- ✓ Setelah klik layanan yang akan diajukan permohonan nya, pengguna akan masuk ke

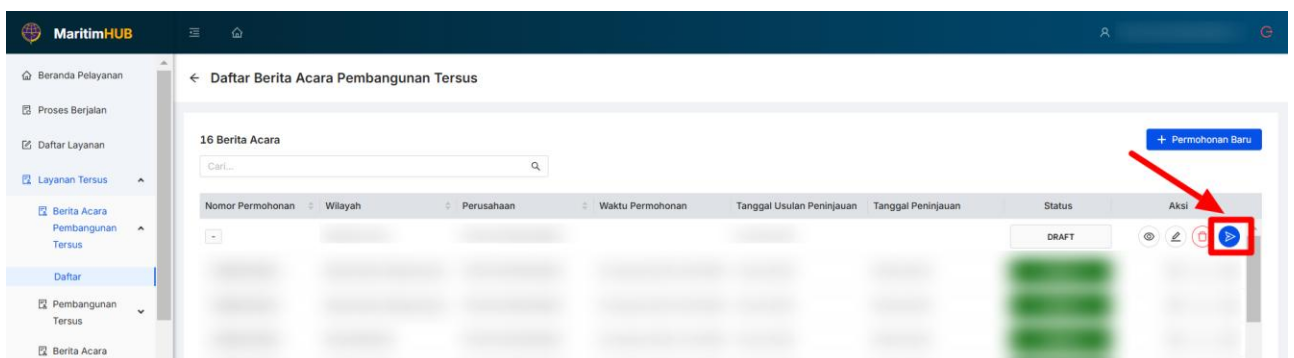
**+ Permohonan Baru**

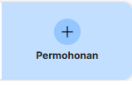
daftar layanan yang dipilih, lalu klik button seperti gambar dibawah, dan pengguna dapat langsung mengisi form permohonan yang akan diajukan:

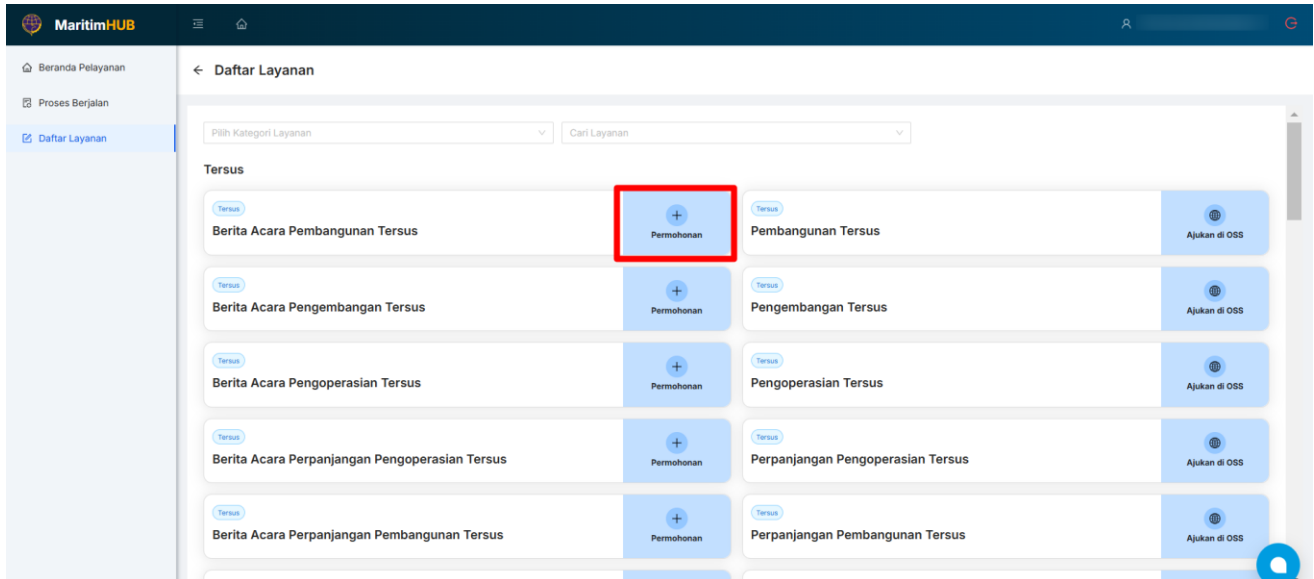


- ✓ Setelah pengguna mengisi form dan menyimpan permohonan yang sudah dibuat, permohonan akan muncul dengan status **Draft**, untuk mengajukan permohonan,

pengguna dapat mengklik aksi **Ajukan / Kirim Permohonan** dengan icon  contoh pada gambar dibawah ini:



- Pengguna juga dapat langsung mengklik button  untuk membuat permohonan yang langsung masuk ke form permohonan, seperti pada gambar dibawah ini:



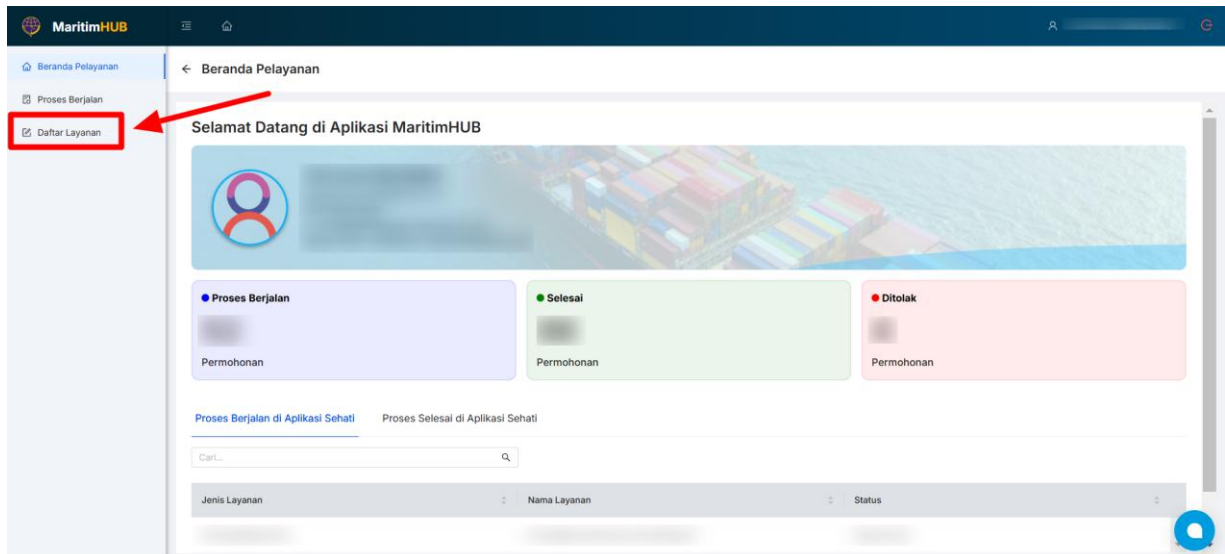
- **Notifikasi Pengajuan Permohonan**

Setelah pemohon atau pengguna telah selesai dan berhasil mengajukan permohonan layanan pada aplikasi MaritimHUB, permohonan akan ternotifikasi status nya melalui WA dan Email yang terdaftar.

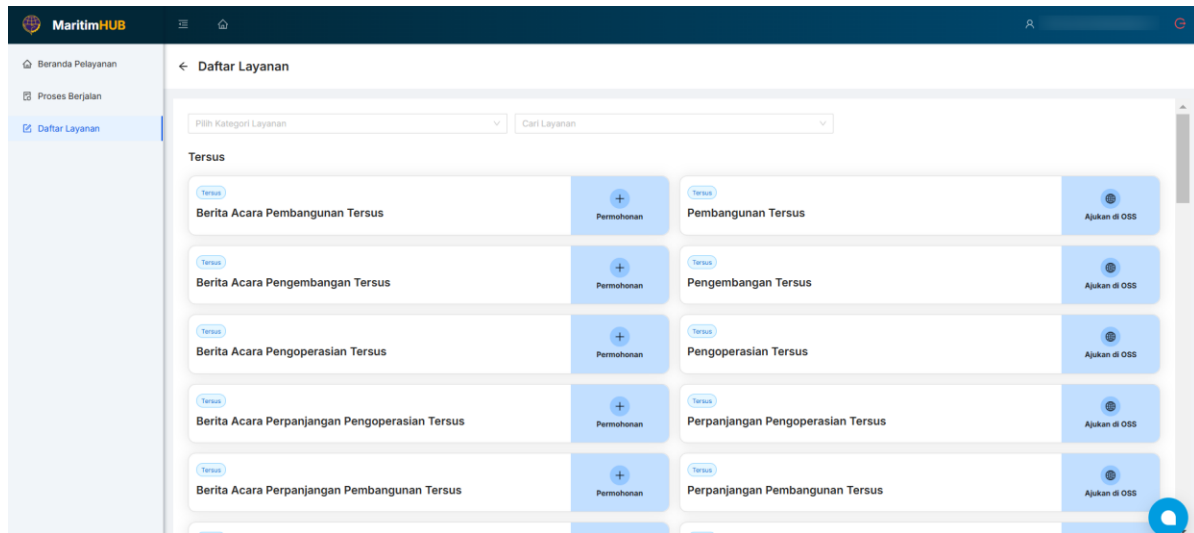
## 2. Pengajuan Permohonan Layanan Terintegrasi OSS

Ada beberapa layanan di MaritimHUB yang wajib mengajukan permohonan di OSS terlebih dahulu, berikut cara pengguna mengajukan permohonan yang wajib diajukan OSS terlebih dahulu.

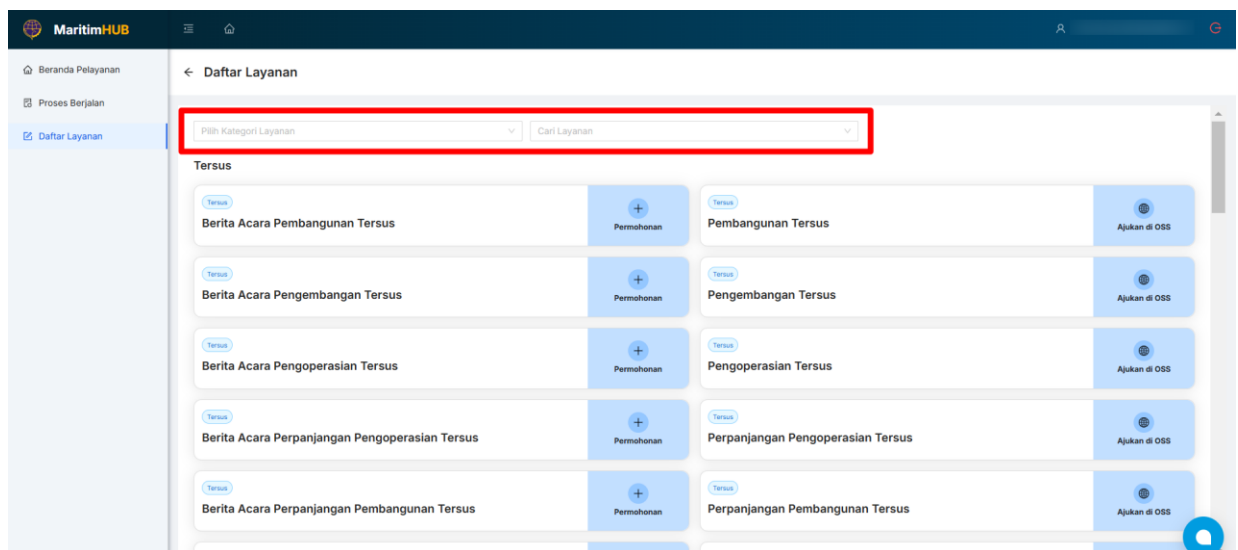
- Untuk membuat permohonan, pengguna dapat mengklik tombol **Daftar Layanan**



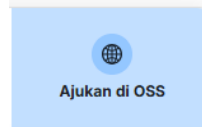
- ✓ Setelah klik Daftar Layanan, akan tampil seperti gambar dibawah:



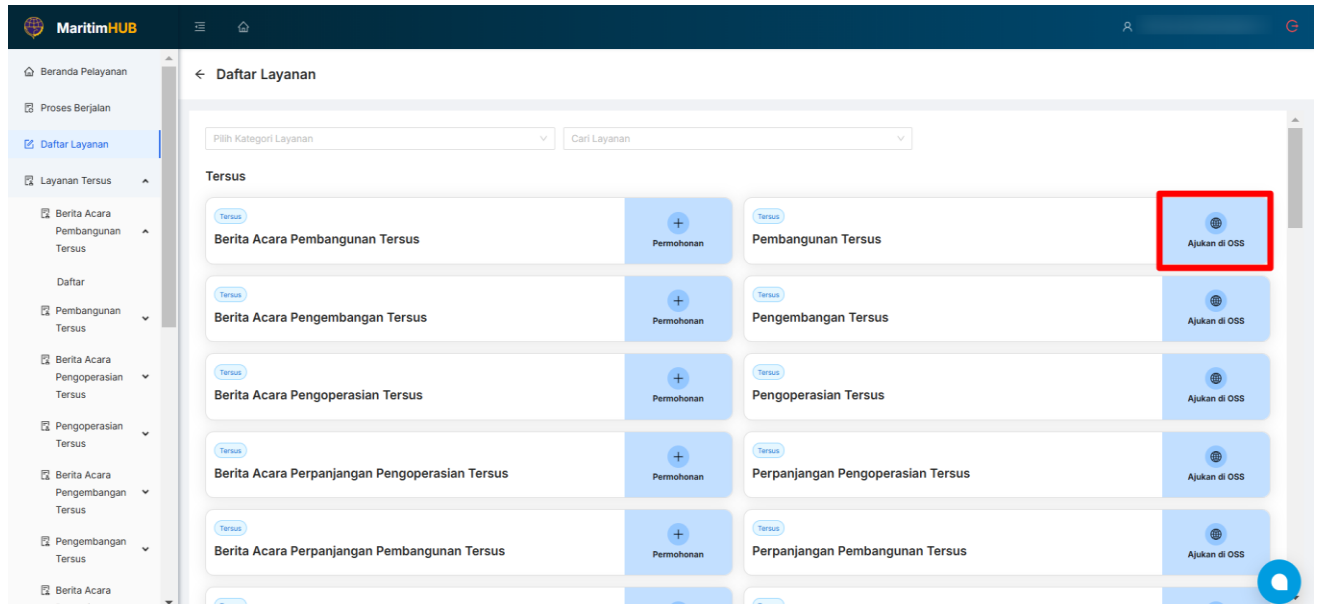
Pada bagian search bar dibagian atas pengguna dapat mencari layanan berdasarkan kategori atau nama layanan



- ✓ Untuk mengajukan permohonan di MaritimHUB yang wajib diajukan melalui OSS,



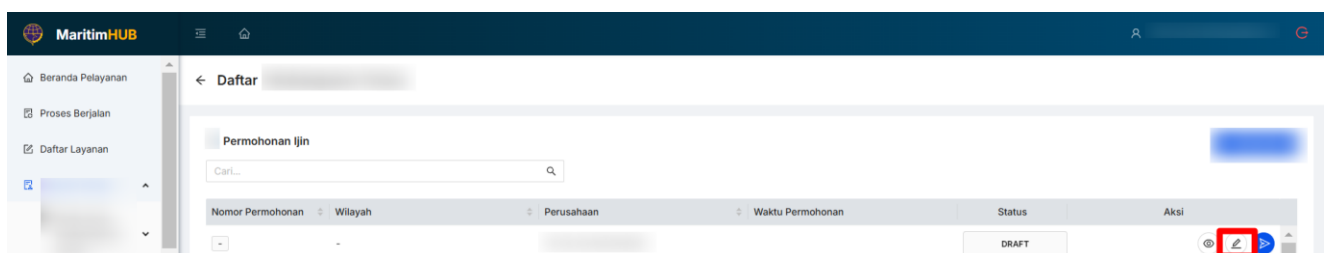
pengguna dapat mengklik button **Ajukan di OSS**, setelah itu pengguna akan masuk ke OSS.



- Apabila sudah selesai diajukan di OSS, akan muncul permohonan dengan status **Draft** di daftar layanan yang pengguna ajukan permohonan layanan tersebut. Pengguna dapat

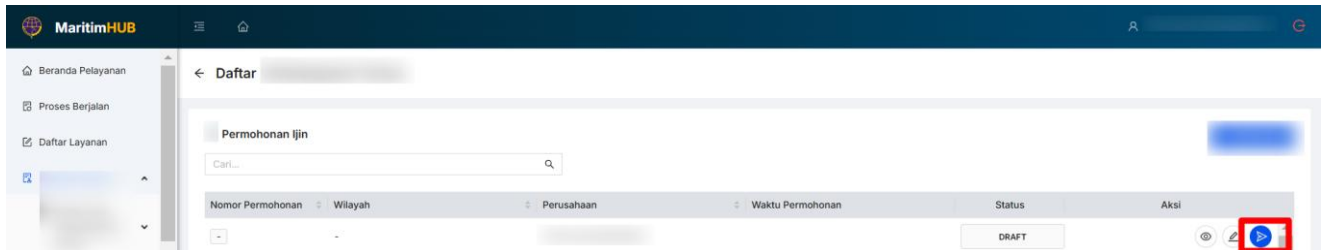


langsung mengklik button edit untuk melakukan aksi edit dan mengisi permohonan.



- Permohonan yang sudah diisi dapat langsung pengguna ajukan dengan mengklik aksi

Ajukan Permohonan di button aksi kirim dengan ikon



- **Notifikasi Pengajuan Permohonan**

Setelah pemohon atau pengguna telah selesai dan berhasil mengajukan permohonan layanan pada aplikasi MaritimHUB, permohonan akan ternotifikasi status nya melalui WA dan Email yang terdaftar.