



Logo Lombok Utara

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK UTARA

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

BUKU PANDUAN RESMI (USER MANUAL & SOP SISTEM)

**SIAP UMKM
KABUPATEN LOMBOK UTARA**

Panduan Komprehensif Fitur, Peran Pengguna (Role Matrix), dan Prosedur Operasional Terintegrasi untuk Publik, Pelaku Usaha Mikro Kecil Menengah, dan Administrator Dinas.

PENERBIT

DISKOPERINDAG Lombok Utara

VERSI SISTEM

SIAP UMKM v2.0 (Terbaru)

TAHUN RILIS

2026

DAFTAR ISI PANDUAN

BAB I. Profil Sistem & Matriks Peran (Role)

BAB II. Panduan Role Publik / Pembeli

BAB III. Panduan Role Pelaku Usaha UMKM

- Alur Tambah & Verifikasi Produk
- Alur Daftar Bazar & Cetak Formulir
- Alur Pelatihan & Cetak Formulir

BAB IV. Panduan Role Administrator Dinas

- Verifikasi Akun & Export Data

- Kurasi & Verifikasi Produk

- Manajemen Calon Peserta Bazar

- Manajemen Peserta & Presensi PDF

BAB V. Diagram Alur Kerja (Workflows)

BAB VI. Tanya Jawab (FAQ & Solusi Masalah)

BAB I. PROFIL SISTEM & MATRIKS PERAN (ROLE)

SIAP UMKM adalah portal digital terpadu Pemerintah Kabupaten Lombok Utara yang dikelola oleh **Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan (DISKOPERINDAG)**. Sistem ini menghubungkan pelaku usaha mikro, masyarakat konsumen/wisatawan, dan dinas dalam ekosistem digital yang transparan, terkurasi, dan aman.

1.1 Matriks Hak Akses & Peran Pengguna

Aplikasi SIAP UMKM memiliki 3 (tiga) peran pengguna utama dengan batasan dan wewenang kerja yang jelas:



1. Publik / Pembeli

Masyarakat umum, wisatawan, dan calon pembeli tanpa perlu login.

- Jelajah katalog produk lokal terverifikasi
- Pencarian & filter sektor/kategori
- Hubungi penjual langsung via WhatsApp
- Lihat display toko/profil UMKM
- Lihat jadwal bazar & pelatihan
- Pendaftaran akun UMKM baru



2. Pelaku UMKM

Pelaku usaha terdaftar yang mengelola toko dan produk mandiri.

- Login berbasis Email & Password
- Kelola profil & etalase display toko
- Input produk (pengajuan verifikasi)
- Daftar stand bazar & cetak formulir
- Daftar pelatihan & cetak formulir
- Terima notifikasi email resmi



3. Admin Dinas

Petugas verifikator DISKOPERINDAG Lombok Utara.

- Dashboard statistik & pelayanan
- Verifikasi akun UMKM baru + Auto Email
- Verifikasi produk UMKM + Auto Email
- Export data UMKM & produk belum lolos
- Kelola stand bazar & penetapan calon
- Kelola peserta pelatihan & upload PDF

BAB II. PANDUAN ROLE PUBLIK / PENGUNJUNG

Masyarakat atau wisatawan dapat langsung mengakses portal SIAP UMKM melalui peramban web pada komputer atau smartphone di alamat utama (URL: / atau /marketplace).

2.1 Menjelajahi Katalog & Mencari Produk

1 Membuka Halaman Katalog Produk

Akses halaman utama. Di bagian atas terdapat bilah pencarian cerdas serta kategori cepat (Kuliner, Kerajinan, Fashion, Pertanian, Jasa, dll).

2 Menggunakan Filter & Pencarian

Ketik nama produk atau merk dagang yang diinginkan pada kolom pencarian, lalu klik tombol cari atau pilih filter sektor usaha. Hanya produk yang **telah disetujui/diverifikasi Admin** yang akan ditampilkan.

3 Melihat Detail Produk & Menghubungi Penjual

Klik pada salah satu kartu produk untuk membuka jendela detail: deskripsi, foto produk, harga, legalitas, serta nama pemilik. Klik tombol hijau **"Hubungi Penjual via WhatsApp"** untuk langsung tersambung ke nomor kontak pelaku UMKM secara otomatis dengan pesan pembuka siap kirim.

4 Mengunjungi Display Toko Digital UMKM

Klik nama toko UMKM untuk melihat seluruh koleksi produk yang dijual oleh satu pelaku usaha, jam operasional, alamat fisik di peta (Google Maps), serta tautan media sosial.

2.2 Pendaftaran Akun Pelaku Usaha Baru

Bagi pelaku usaha di Kabupaten Lombok Utara yang belum terdaftar, pendaftaran dapat dilakukan mandiri:

1. Klik tombol **"Daftar UMKM Baru"** di pojok kanan atas navbar katalog publik.
2. Isi formulir pendaftaran: *Nama Pemilik Usaha, Nomor WhatsApp, Kecamatan Asal, Alamat Usaha, Sektor Usaha, Email Aktif, dan Password Baru.*
3. Klik **"Kirim Formulir Pendaftaran"**. Akun akan langsung dibuat dan diarahkan masuk ke Dashboard UMKM dengan status **Menunggu Verifikasi**.

BAB III. PANDUAN ROLE PELAKU USAHA UMKM

3.1 Login & Pemahaman Status Verifikasi Akun

Pelaku UMKM masuk ke sistem melalui halaman login di /umkm/login menggunakan **Email** dan **Password** yang didaftarkan.

 **Penting tentang Batasan Akun Belum Terverifikasi:**
Akun yang baru mendaftar dapat masuk ke Dashboard untuk melengkapi profil toko, namun fitur transaksi utama (Tambah Produk, Daftar Stand Bazar, Daftar Pelatihan) **dikunci sementara** hingga Petugas DISKOPERINDAG memverifikasi keabsahan data usaha Anda.

Fitur / Menu	Akun Menunggu Verifikasi	Akun Terverifikasi
Edit Profil & Display Toko	✓ Terbuka	✓ Terbuka
Tambah Produk Baru	 Terkunci (Perlu Verifikasi)	✓ Terbuka Penuh
Daftar Stand Bazar & Event	 Hanya Bisa Melihat Jadwal	✓ Bisa Mengajukan Stand
Daftar Pelatihan / Bimtek	 Hanya Bisa Melihat Jadwal	✓ Bisa Mengajukan Peserta

3.2 Alur Menambahkan Produk & Kurasi Verifikasi

Untuk menjaga mutu dan keamanan konsumen di portal publik, setiap produk baru yang ditambahkan oleh UMKM harus melalui persetujuan kurasi admin:

1. UMKM Input
Produk & Foto



2. Status: Menunggu
Verifikasi



3. Kurasi oleh Admin
DISKOPERINDAG



4. Disetujui & Tayang
Publik + Auto Email

- Klik Menu Produk → Tambah Produk Baru**
Masukkan Nama Produk, Kategori, Harga Jual (Rp), Deskripsi Lengkap Produk, Legalitas/Izin (P-IRT, Halal, BPOM jika ada), dan unggah Foto Produk yang menarik dan jernih.

2

Status Produk: Menunggu Verifikasi

Setelah disimpan, produk akan tercatat dengan badge kuning "*Menunggu Verifikasi*". Produk ini belum muncul di katalog publik bagi pembeli.

3

Persetujuan & Notifikasi Email

Ketika admin menyetujui produk, status otomatis berubah menjadi "*Terverifikasi*". Sistem secara otomatis mengirimkan **Email Pemberitahuan** ke alamat email Anda bahwa produk telah tayang resmi di katalog publik.

3.3 Alur Pendaftaran Stand Bazar & Cetak Formulir Registrasi Ulang

1

Buka Menu "Event & Bazar"

Pilih agenda bazar atau expo yang sedang berstatus "**Pendaftaran Dibuka**". Periksa kuota stand dan lokasi pelaksanaan.

2

Klik "Daftar Stand / Ikut Serta"

Pengajuan Anda akan berstatus " ⌚ **Menunggu Verifikasi Admin**".

3

Menerima Verifikasi & Email Calon Peserta Terpilih

Setelah admin menyetujui, Anda menerima email konfirmasi resmi dan status di dashboard berubah menjadi "✓ **Calon Peserta Terpilih**".

4

Cetak Lembar Formulir Registrasi Ulang

Klik tombol hijau " 📄 **Cetak Formulir Daftar Ulang**". Lembar resmi ber-Kop DISKOPERINDAG dan bertanda nomor registrasi unik akan terbuka. Cetak lembar tersebut dan bawa ke Kantor DISKOPERINDAG beserta fotokopi KTP dan NIB untuk registrasi ulang fisik.

3.4 Alur Pendaftaran Pelatihan / Bimtek & Cetak Formulir

Alur keikutsertaan pelatihan dinas bekerja serupa dengan bazar:

1. Buka menu "**Pelatihan UMKM**" → pilih pelatihan yang berstatus *Akan Datang* → klik "**Daftar Pelatihan Sekarang**".
2. Status awal: *Menunggu Verifikasi Admin*.
3. Setelah diverifikasi admin, status berubah menjadi *Calon Peserta Terpilih* dan email notifikasi resmi terkirim ke email UMKM.
4. Klik tombol " 📄 **Cetak Formulir Daftar Ulang**" → bawa formulir cetak dan persyaratan ke lokasi bimtek.

BAB IV. PANDUAN ROLE ADMINISTRATOR DISKOPERINDAG

4.1 Login & Dashboard Utama

Petugas administrator masuk ke sistem di /login menggunakan akun administrator. Dashboard menyajikan metrik statistik: total UMKM terdaftar, produk terkurasi, event aktif, transaksi, dan grafik persebaran usaha per kecamatan di Lombok Utara.

4.2 Manajemen & Verifikasi Data UMKM

1 Membuka Menu "Data UMKM" (/admin/umkm)

Tabel menampilkan seluruh UMKM beserta status verifikasi, kontak, kecamatan, dan sektor.

2 Verifikasi 1-Klik & Pengiriman Email Otomatis

Klik tombol centang [**Verifikasi UMKM**] pada baris usaha terkait. Sistem akan mengaktifkan hak akses penuh akun UMKM tersebut dan **otomatis mengirimkan email selamat & aktivasi** ke email pelaku UMKM.

3 Mengekspor Data UMKM

Klik tombol "**Export Data UMKM (Excel/CSV)**" di kanan atas untuk mengunduh rekap database lengkap seluruh pelaku usaha.

4.3 Kurasi & Verifikasi Produk UMKM

1 Membuka Menu "Data Produk" (/admin/produk)

Filter produk berdasarkan status verifikasi (Semua, Terverifikasi, Belum Terverifikasi).

2 Menyetujui Produk & Auto Notifikasi Email

Klik tombol [**Setujui / Verifikasi Produk**]. Produk akan langsung tayang di katalog publik dan sistem otomatis mengirimkan **email pemberitahuan resmi** kepada pemilik UMKM.

3 Fitur Ekspor Produk Belum Terverifikasi

Admin dapat mengekspor rekap produk yang belum terverifikasi yang dikelompokkan per UMKM melalui tombol "**Export Produk Belum Terverifikasi**" untuk keperluan kurasi luring.

4.4 Manajemen Peserta Stand Bazar & Cetak Formulir

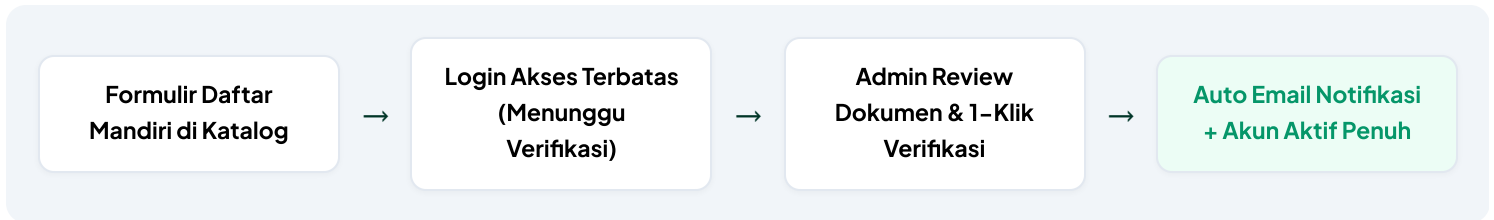
- 1 Memilih Event & Klik "Kelola Peserta Stand"**
Buka `/admin/events/{event}/peserta`. Tampil daftar pengajuan stand oleh UMKM.
- 2 Klik [Verifikasi Calon Peserta]**
Status UMKM berubah menjadi *Calon Peserta Terpilih*, kuota stand terisi terupdate, dan **email notifikasi instruksi daftar ulang terkirim secara instan** ke email UMKM.
- 3 Mencetak Lembar Formulir dari Sisi Admin**
Admin dapat mengklik ikon printer pada baris UMKM untuk mencetak lembar formulir registrasi ulang arsip dinas.

4.5 Manajemen Peserta Pelatihan & Presensi PDF

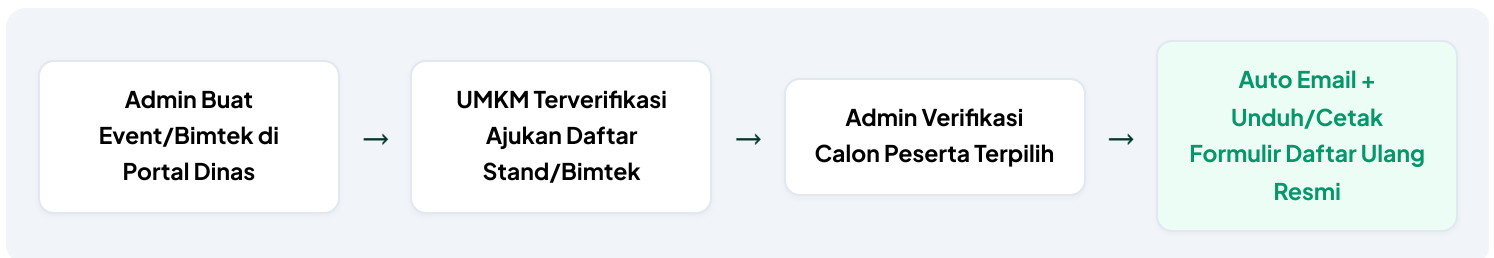
- 1 Memilih Pelatihan & Klik "Kelola & Verifikasi Peserta"**
Buka `/admin/pelatihan/{pelatihan}/peserta`.
- 2 Verifikasi Calon Peserta & Auto Email**
Klik **[Verifikasi Calon Peserta]**. Peserta disetujui dan email resmi penerimaan pelatihan terkirim ke email pelaku usaha.
- 3 Rekap Presensi & Unggah Berkas Daftar Hadir Fisik (PDF)**
Setelah pelatihan terlaksana, admin dapat menginput total peserta hadir fisik dan mengunggah berkas scan lembar tanda tangan presensi resmi berformat PDF.

BAB V. DIAGRAM ALUR KERJA (WORKFLOW CHARTS)

5.1 Diagram Alur Pendaftaran Akun UMKM Baru



5.2 Diagram Alur Pendaftaran Bazar & Pelatihan Dinas



BAB VI. TANYA JAWAB & SOLUSI MASALAH (FAQ)

Pertanyaan / Kendala	Penyebab & Langkah Solusi
Mengapa tombol "Tambah Produk" atau "Daftar Event" terkunci?	Akun UMKM Anda masih berstatus <i>Menunggu Verifikasi</i> . Harap tunggu petugas DISKOPERINDAG memverifikasi data profil Anda.
Mengapa produk yang baru saya tambahkan belum muncul di katalog publik?	Setiap produk baru berstatus <i>Draft Menunggu Verifikasi</i> . Produk akan otomatis tayang sesaat setelah dikurasi dan disetujui oleh admin dinas.
Bagaimana cara mencetak Formulir Daftar Ulang Bazar / Pelatihan?	Setelah pengajuan Anda disetujui sebagai <i>Calon Peserta Terpilih</i> , tombol hijau "  Cetak Formulir Daftar Ulang " akan aktif di kartu kegiatan. Klik tombol tersebut untuk membuka lembar cetak siap cetak atau simpan ke PDF.
Bagaimana jika nomor WhatsApp pembeli tidak tersambung?	Pastikan nomor telepon/HP pada profil UMKM diisi dengan awalan nomor aktif (contoh: 081234567890 atau 6281234567890) agar sistem tautan WhatsApp otomatis berfungsi dengan baik.

LAYANAN INFORMASI & BANTUAN TEKNIS:

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Utara
Jl. Raya Tanjung - Bayan, Tanjung, Kab. Lombok Utara, NTB • Layanan Pengaduan SIAP UMKM