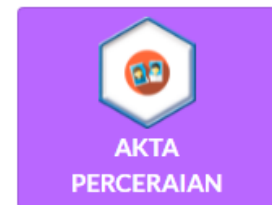
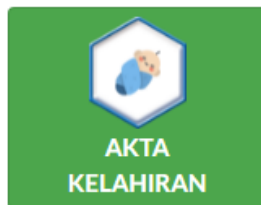
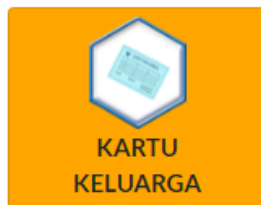




PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

PEDOMAN PENGGUNAAN APLIKASI PERKEBBAS

(PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS ONLINE)

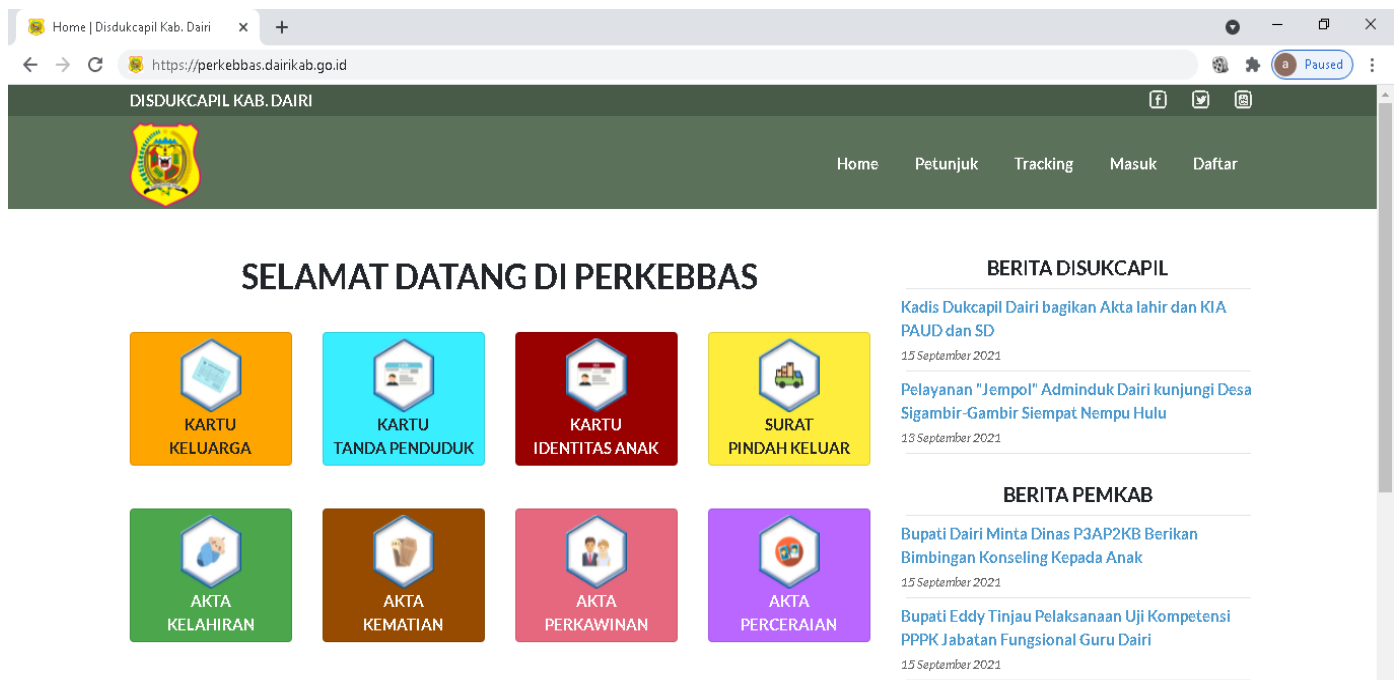


**Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Daerah
dan Pelayanan Administrasi Publik
yang Transparan dan Akuntabel
dengan Memanfaatkan Teknologi Informatika**

<https://perkebbas.dairikab.go.id/>

CARA PENGGUNAAN APLIKASI PERKEBBAS (Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Online)

Silahkan membuka aplikasi PERKEBBAS dengan mengetik <https://perkebbas.dairikab.go.id> pada browser Google Chrome/Mozilla pada Komputer/Laptop/Handphone.



A. MENDAFTAR SEBAGAI PENGGUNA (USER) PERKEBBAS

1. Pada tampilan Dashboard PERKEBBAS Pilih Menu “Daftar”



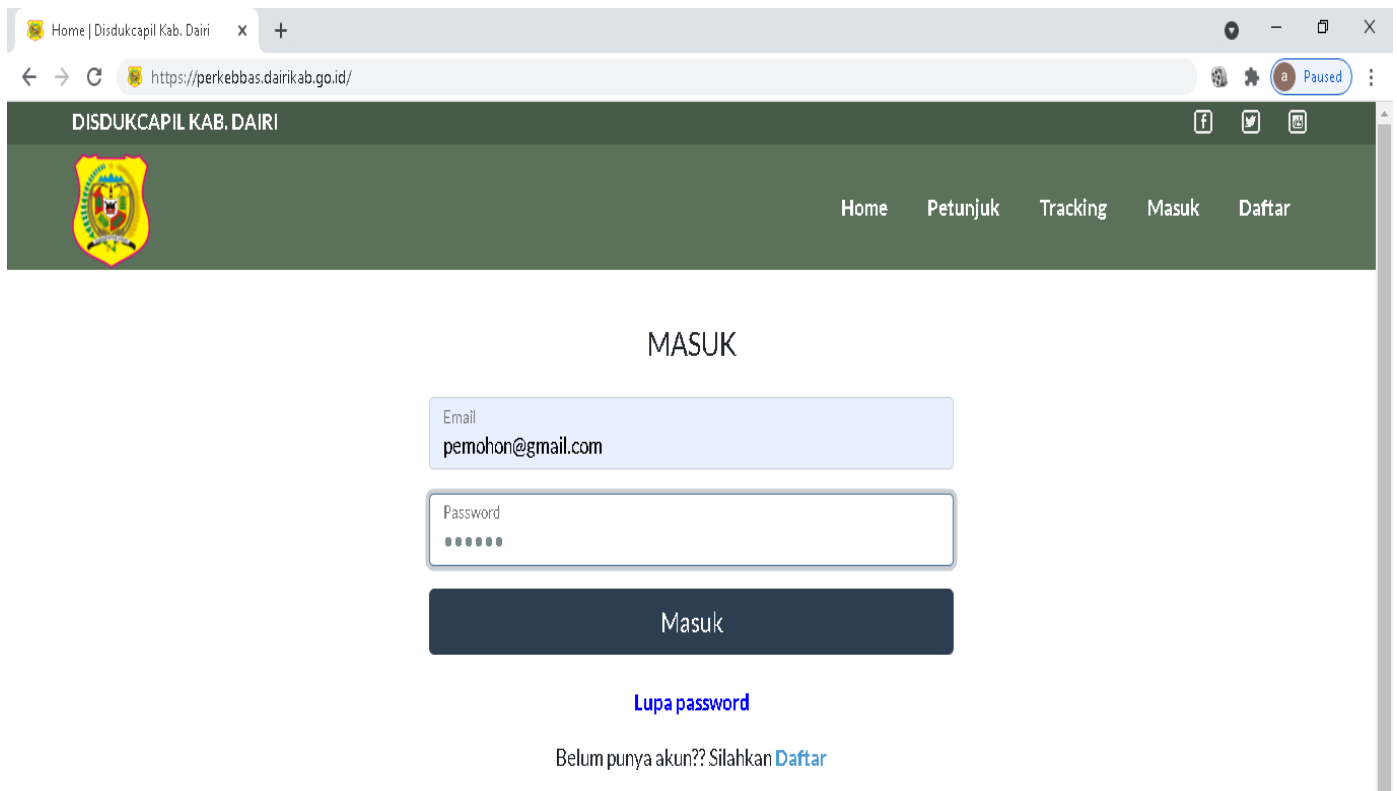
2. Pada tampilan Form Pendaftaran, Silahkan isi semua yang diperlukan dengan benar

Keterangan :

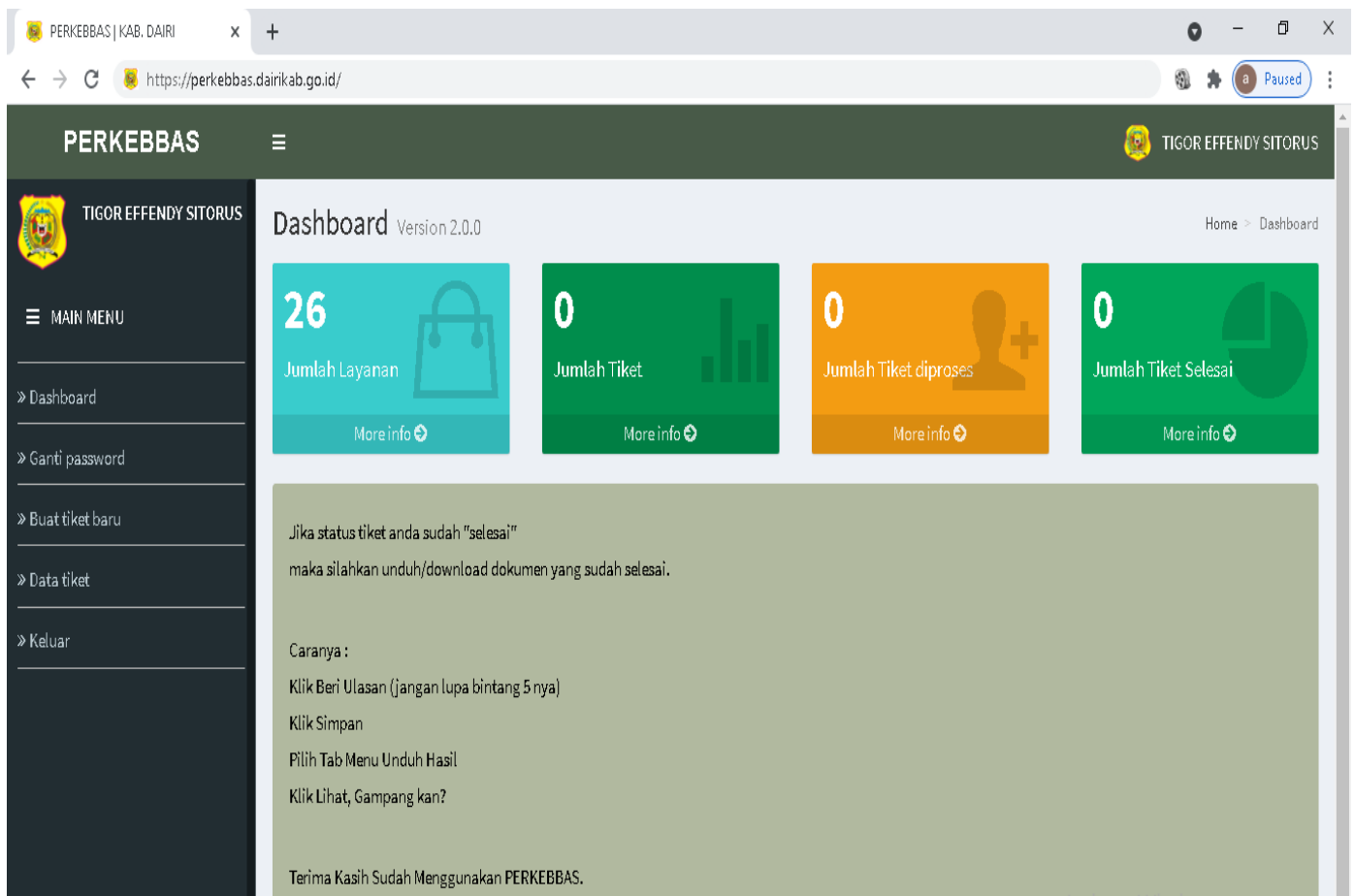
- NIK : Nomor Induk Kependudukan (sesuai KTP)
- Nomor KK : Nomor Kartu Keluarga
- Nama Lengkap : Nama sesuai KTP
- No HP : Nomor Handphone yang aktif
- Email Address : Email yang aktif
- Password : Kata sandi yang akan digunakan untuk masuk aplikasi PERKEBBAS

B. MASUK SEBAGAI PENGGUNA (USER) PERKEBBAS

1. Silahkan membuka aplikasi PERKEBBAS dengan mengetik <https://perkebbas.dairikab.go.id>, kemudian pilih Menu "Masuk".



2. Pada Form Masuk, isikan email dan password yang sudah diaktifkan sebelumnya, dan jika berhasil masuk maka akan tampil Dashboard PERKEBBAS.



C. MEMBUAT PERMOHONAN

1. Pada MAIN MENU pilih “Buat tiket baru”

The screenshot shows the PERKEBBAS website interface. The user is logged in as TIGOR EFFENDY SITORUS. The main menu on the left includes 'Dashboard', 'Ganti password', 'Buat tiket baru', 'Data tiket', and 'Keluar'. The main content area is titled 'Buat permohonan baru' and displays a list of 10 request types under the heading '1. KARTU KELUARGA':

- HILANG
- RUSAK
- PERUBAHAN BIODATA
- PENAMBAHAN ANGGOTA KELUARGA
- PENGHAPUSAN ANGGOTA KELUARGA
- PEMISAHAN ANGGOTA KELUARGA - MENJADI KEPALA KELUARGA
- PINDAH ALAMAT DALAM KABUPATEN
- KEDATANGAN DARI LUAR KABUPATEN
- PEMBATALAN PINDAH
- NUMPANG KARTU KELUARGA

2. Silahkan pilih jenis permohonan yang akan diajukan dengan mencentang. Anda juga dapat memilih beberapa permohonan sekaligus sesuai dengan keperluan.

The screenshot shows the PERKEBBAS website interface. The user is logged in as TIGOR EFFENDY SITORUS. The main menu on the left is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Buat permohonan baru' and displays a list of 6 request types under the heading '2. KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)':

- BARU/PERGANTIAN
- HILANG

Under the heading '3. KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)':

- BARU/PERGANTIAN

Under the heading '4. SURAT KETERANGAN PINDAH WNI (SKPWNI) KELUAR KABUPATEN':

- BARU
- HILANG

Under the heading '5. AKTA KELAHIRAN':

- BARU
- HILANG

Under the heading '6. AKTA KEMATIAN':

- HILANG

3. Setelah Anda memilih jenis permohonan, Klik tombol ‘BUAT PERMOHONAN BARU’

The screenshot shows the PERKEBBAS website interface. The user is logged in as TIGOR EFFENDY SITORUS. The main menu on the left is the same as in the previous screenshots. The main content area is titled 'Buat permohonan baru' and displays a list of 3 request types under the heading '7. AKTA PERKAWINAN':

- BARU
- HILANG

Under the heading '8. AKTA PERCERAIAN':

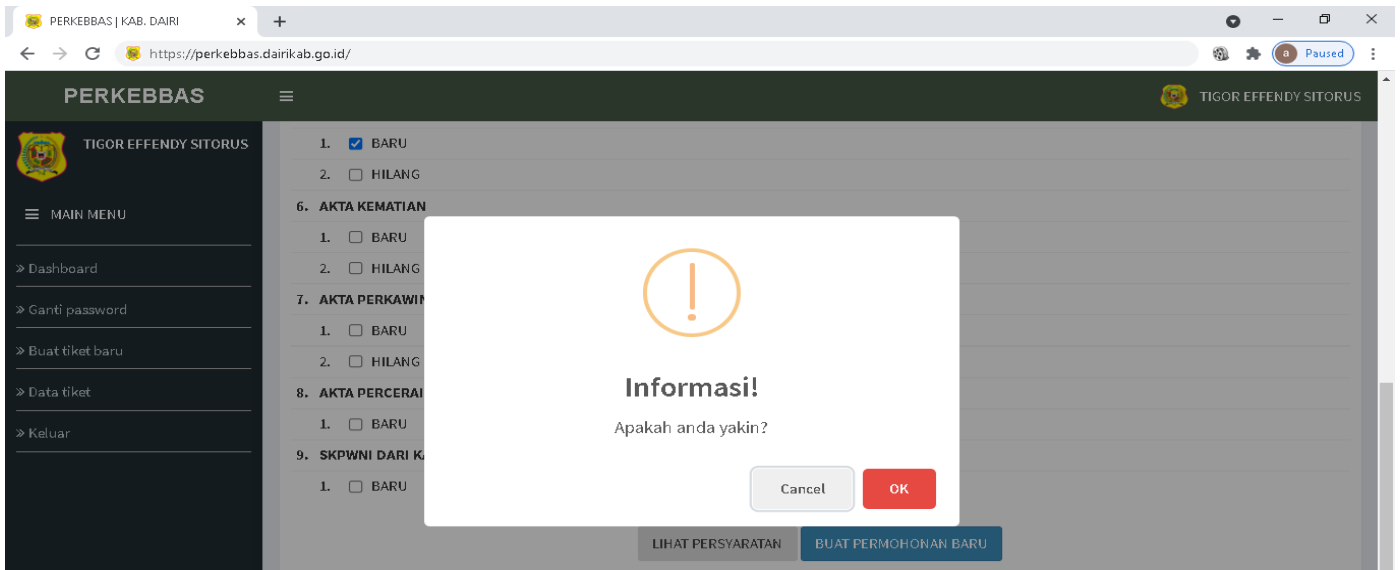
- BARU

Under the heading '9. SKPWNI DARI KABUPATEN/KOTA LAIN KE DAIRI':

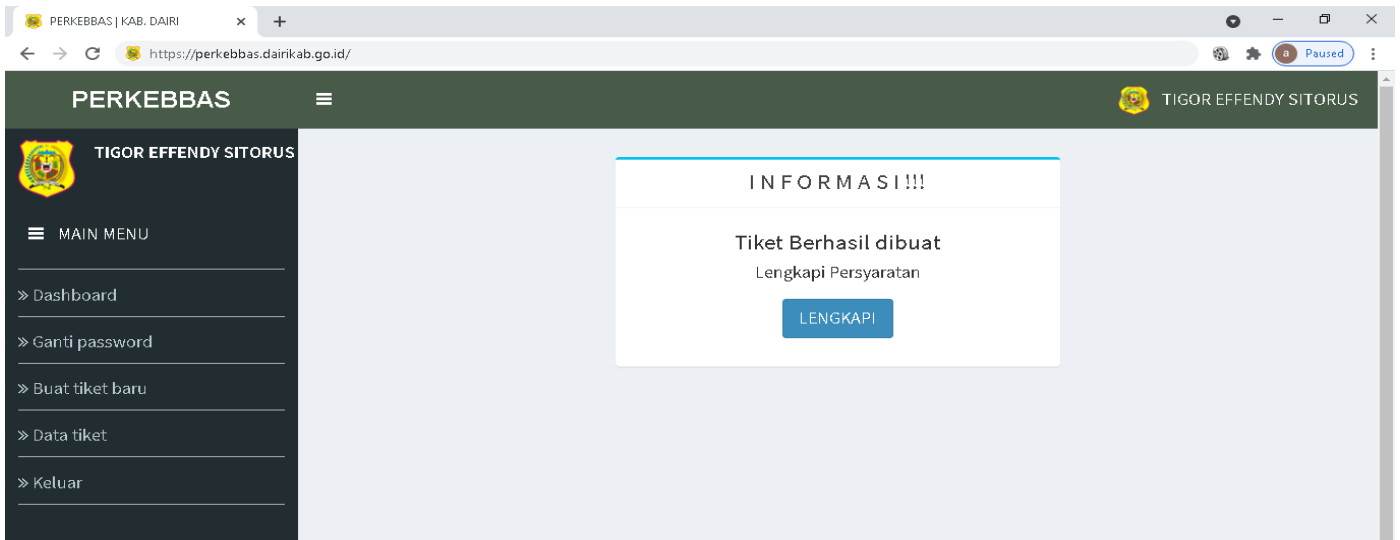
- BARU

At the bottom of the page, there are two buttons: 'LIHAT PERSYARATAN' and 'BUAT PERMOHONAN BARU'.

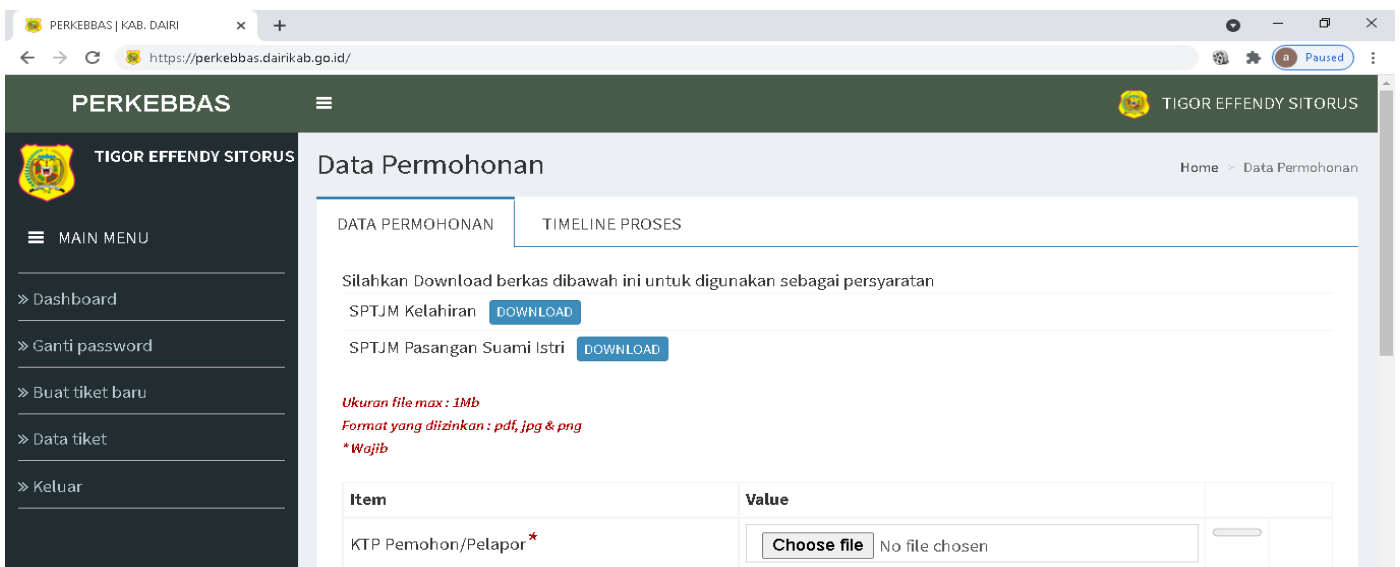
4. Klik OK jika Anda sudah yakin untuk mengajukan permohonan



5. Tiket berhasil dibuat, lalu Klik tombol "LENGKAPI" untuk melengkapi persyaratan.



6. Silahkan Klik "DOWNLOAD" untuk mengunduh/download SPTJM jika diperlukan khusus untuk membuat permohonan "Akta Kelahiran".



7. Selanjutnya silahkan isi data yang diperlukan, dan juga mengupload file yang diperlukan dalam bentuk format/ekstensi .jpg/.png/.pdf dengan ukuran file maksimal 1 Mb. Khusus untuk item dengan tanda bintang * maka itu wajib untuk diisi/diupload.

PERKEBBAS | KAB. DAIRI

https://perkebbas.dairikab.go.id/

PERKEBBAS

TIGOR EFFENDY SITORUS

Ukuran file max : 1Mb
Format yang diizinkan : pdf, jpg & png
* Wajib

Item	Value
KTP Pemohon/Pelapor*	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen

AKTA KELAHIRAN (BARU)

Item	Value
Kartu Keluarga*	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen

Tempat Pengambilan Dokumen Yang Sudah Selesai: Dinas Dukcapil

8. Klik tombol “LENGKAPI DATA LAINNYA” untuk mengisi/mengupload data lain yang diperlukan

PERKEBBAS | KAB. DAIRI

https://perkebbas.dairikab.go.id/

PERKEBBAS

TIGOR EFFENDY SITORUS

Form

AKTA KELAHIRAN (BARU)

No	Aksi	NIK	Nama Lengkap	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tempat Dilahirkan	Waktu Kelahiran (Jam/Pukul)	Jenis Kelahiran	Kelahiran Ke/Anak Ke	Penolong Kelahiran	Panjang Bayi (cm)	Berat Bayi (kg)	Nama Ayah
----	------	-----	--------------	---------------	--------------	---------------	-------------------	-----------------------------	-----------------	----------------------	--------------------	-------------------	-----------------	-----------

Tempat Pengambilan Dokumen Yang Sudah Selesai: Dinas Dukcapil

9. Klik tombol “TAMBAH DATA” untuk mengisi/mengupload data lain yang diperlukan, kemudian Klik tombol “SIMPAN”

PERKEBBAS | KAB. DAIRI

https://perkebbas.dairikab.go.id/

PERKEBBAS

TIGOR EFFENDY SITORUS

Form

AKTA KELAHIRAN (BARU)

Ukuran file max : 1Mb
Format yang diizinkan : pdf, jpg & png
* Wajib

Item	Value
NIK	NIK
Nama Lengkap*	Nama Lengkap
Jenis Kelamin*	Laki-Laki
Tempat Lahir*	Tempat Lahir
Tanggal Lahir*	Tanggal La
Tempat Dilahirkan*	Rumah Sakit
Waktu Kelahiran (Jam/Pukul)*	Waktu Kelahiran (Jam/Pukul)

10. Setelah semua data sudah diisi/diupload dengan benar dan lengkap, Klik tombol “AJUKAN” dan Anda WAJIB MENCENTANG pernyataan sebagai jaminan kebenaran data yang akan diajukan.

PERKEBBAS | KAB. DAIRI

https://perkebbas.dairikab.go.id/

PERKEBBAS

TIGOR EFFENDY SITORUS

Item: Kartu Keluarga*

Value: Choose file | No file chosen

Lengkapi Data Lainnya

Tempat Pengambilan Dokumen Yang Sudah Selesai: Dinas Dukcapil

Catatan

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa semua informasi yang disampaikan dalam seluruh isian dokumen serta lampiran-lampirannya ini adalah benar dan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Apabila ditemukan dan/atau dibuktikan adanya penipuan/pemalsuan atas informasi yang saya sampaikan, maka saya bersedia dikenakan dan menerima penerapan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BATAL AJUKAN

D. MENCETAK TIKET PERMOHONAN

1. Pada MAIN MENU pilih “Data tiket”

PERKEBBAS | KAB. DAIRI

https://perkebbas.dairikab.go.id/

PERKEBBAS

TPDK LAE PARIRA

Dashboard Version 2.0.0

Home > Dashboard

26 Jumlah Layanan

3 Jumlah Tiket

2 Jumlah Tiket diproses

1 Jumlah Tiket Selesai

Jika status tiket anda sudah "selesai" maka silahkan unduh/download dokumen yang sudah selesai.

Caranya :
Klik Beri Ulasan (jangan lupa bintang 5 nya)

2. Klik tombol “TIKET” untuk menampilkan tiket

PERKEBBAS | KAB. DAIRI

https://perkebbas.dairikab.go.id/

PERKEBBAS

TPDK LAE PARIRA

Home > Data tiket

Data tiket

NO	AKSI	NAMA_PEMOHON	TIKET	LAYANAN	TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
1	DETAIL TIKET	TAMRIN SIHOMBING	210916EPP0003	KARTU KELUARGA (PEMISAHAN ANGGOTA KELUARGA - MENJADI KEPALA KELUARGA) KARTU KELUARGA (KEDATANGAN DARI LUAR KABUPATEN) KARTU KELUARGA (PENAMBAHAN ANGGOTA KELUARGA) AKTA KELAHIRAN (BARU)	16-09-2021 10:15	Verifikasi Pada Balai Bidang (KASI PINGBAH DATANG)	
2	DETAIL TIKET	DANIEL PARDEDE	210914WJ0008	KARTU KELUARGA (KEDATANGAN DARI LUAR KABUPATEN)	14-09-2021 11:29	Penerbitan(Pencetakan) Dokumen (OPERATOR OUTPUT)	kk DANIEL PARDEDE
3	DETAIL BERI ULASAN	KRISMAN SIMAMORA	210914LLO0003	SURAT KETERANGAN PINDAH WNI (SKPWNI) KELUAR KABUPATEN (BARU)	14-09-2021 08:47	Selesai (PERMOHON)	

6. Kita dapat melihat dimana posisi proses dari permohonan yang Anda sudah ajukan.

Tracking

Ingin tahu sampai dimana proses penerbitan dokumen kependudukan kamu?
Gunakan tiket untuk menelusuri posisi dokumen kependudukan yang telah kamu ajukan

210916EPP0003

Cari

- Pemohon Melengkapi Persyaratan (PEMOHON)
- Verifikasi Kelengkapan Permohonan (FO)
- Verifikasi Pada Seksi Bidang (KASI PINDAH DATANG)
(Permohonan anda berada ditahap ini)
- Verifikasi Pada Seksi Bidang (KASI IDENTITAS ATAU KASI PENDATAAN)
- Persetujuan Bidang (KABID DAFTAR)
- Verifikasi Pada Seksi Bidang (KASI OHIR)

F. MENGUNDUH (DOWNLOAD) dan MENCETAK HASIL PERMOHONAN

1. Pada MAIN MENU pilih “Data tiket”

PERKEBBAS

TPDK LAE PARIRA

Dashboard Version 2.0.0

Home > Dashboard

- 26 Jumlah Layanan
- 3 Jumlah Tiket
- 2 Jumlah Tiket di proses
- 1 Jumlah Tiket Selesai

Jika status tiket anda sudah "selesai" maka silahkan unduh/download dokumen yang sudah selesai.

Caranya :
Klik Beri Ulasan (jangan lupa bintang 5 nya)

MAIN MENU

- Dashboard
- Ganti password
- Buat tiket baru
- Data tiket
- Keluar

2. Klik tombol “BERI ULASAN” dan berikan ulasan dan penilaian Anda.

PERKEBBAS

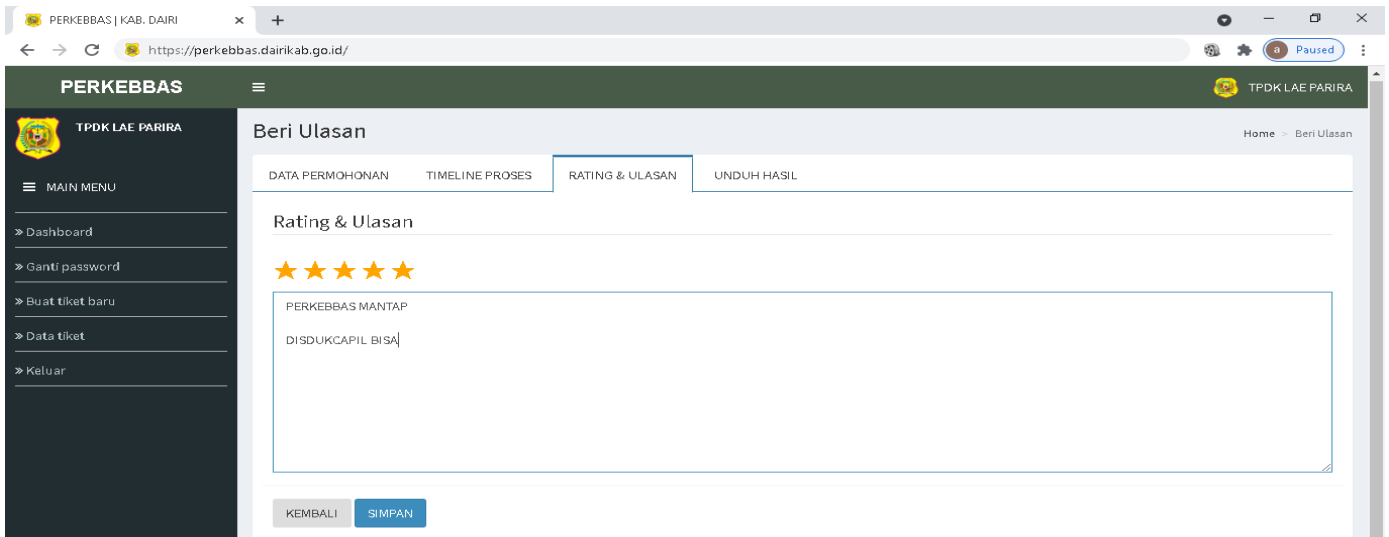
TPDK LAE PARIRA

No	Tiket	Nama	No. Dokumen	Jenis Dokumen	Tgl. Penerbitan	Status
2	DETAIL TIKET	DANIEL PARDEDE	210914VWJ0008	KARTU KELUARGA (KEDATANGAN DARI LUAR KABUPATEN)	14-09-2021 11:29	Penerbitan(Pencetakan) Dokumen (OPERATOR)
3	DETAIL BERI ULASAN	KRISMAN SIMAMORA	210914LLO0003	SURAT KETERANGAN PINDAH WNI (SKPWNI) KELUAR KABUPATEN (BARU)	14-09-2021 08:47	Selesai (PEMOHON)

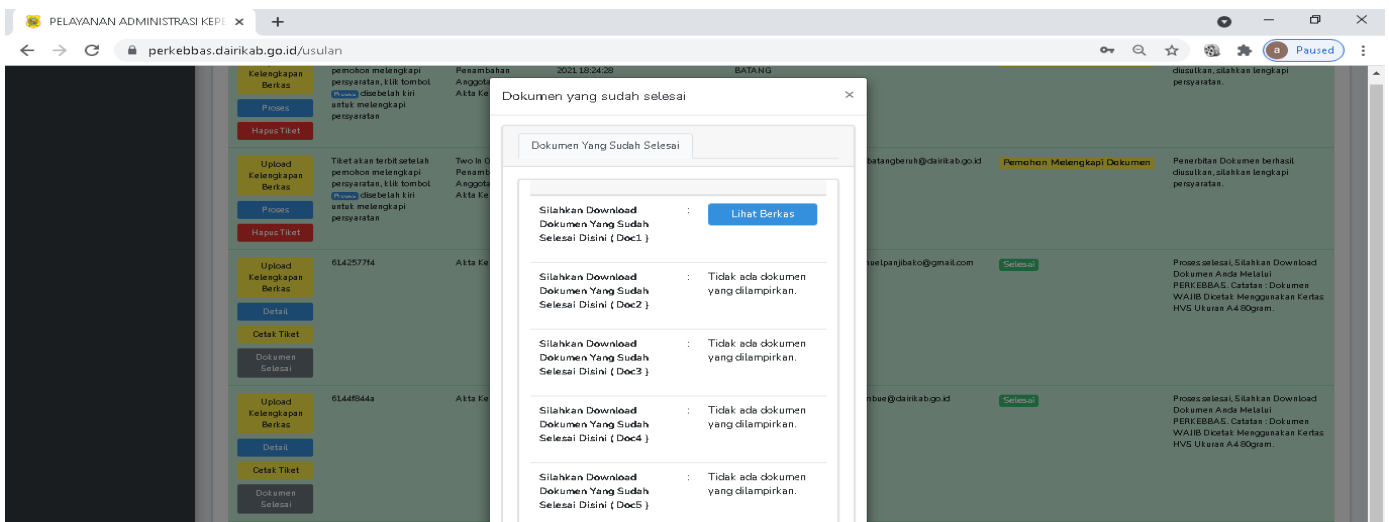
MAIN MENU

- Dashboard
- Ganti password
- Buat tiket baru
- Data tiket
- Keluar

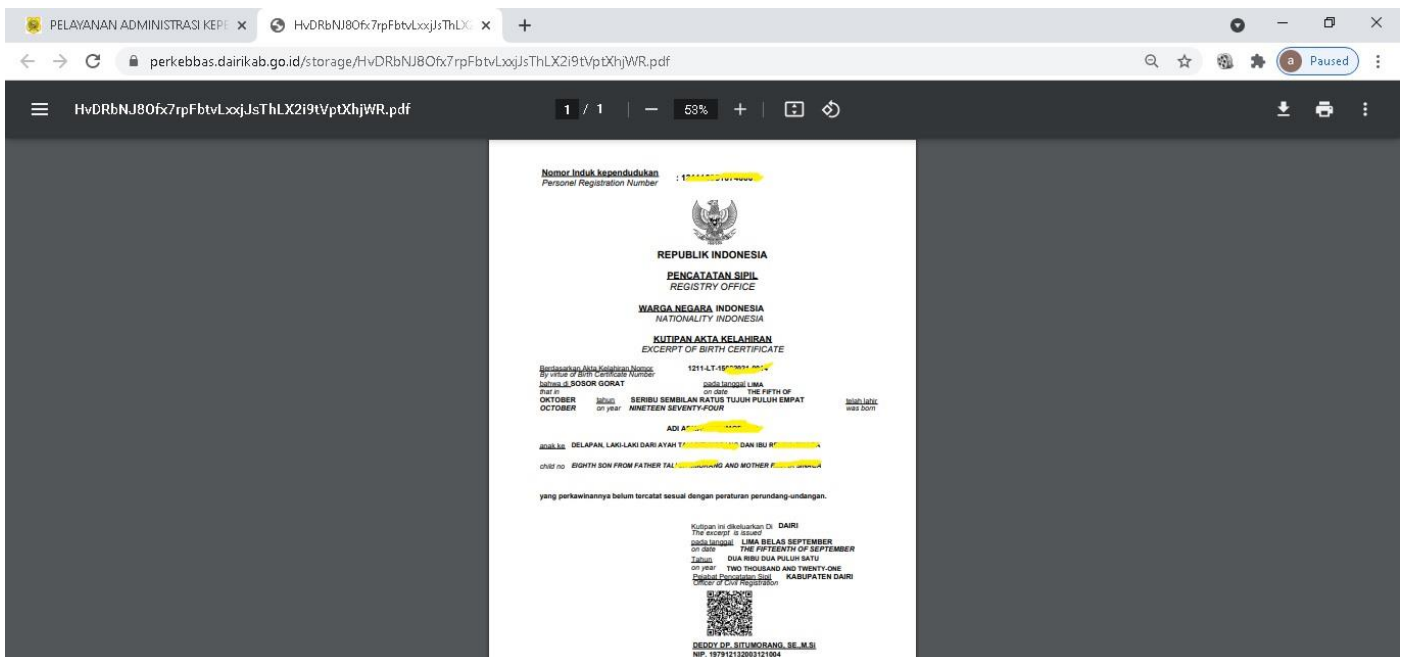
3. Klik tombol “SIMPAN”, kemudian pilih Tab Menu “UNDUH HASIL”



4. Klik Dokumen Yang Sudah Selesai untuk mengunduh/download dan Silahkan cetak.

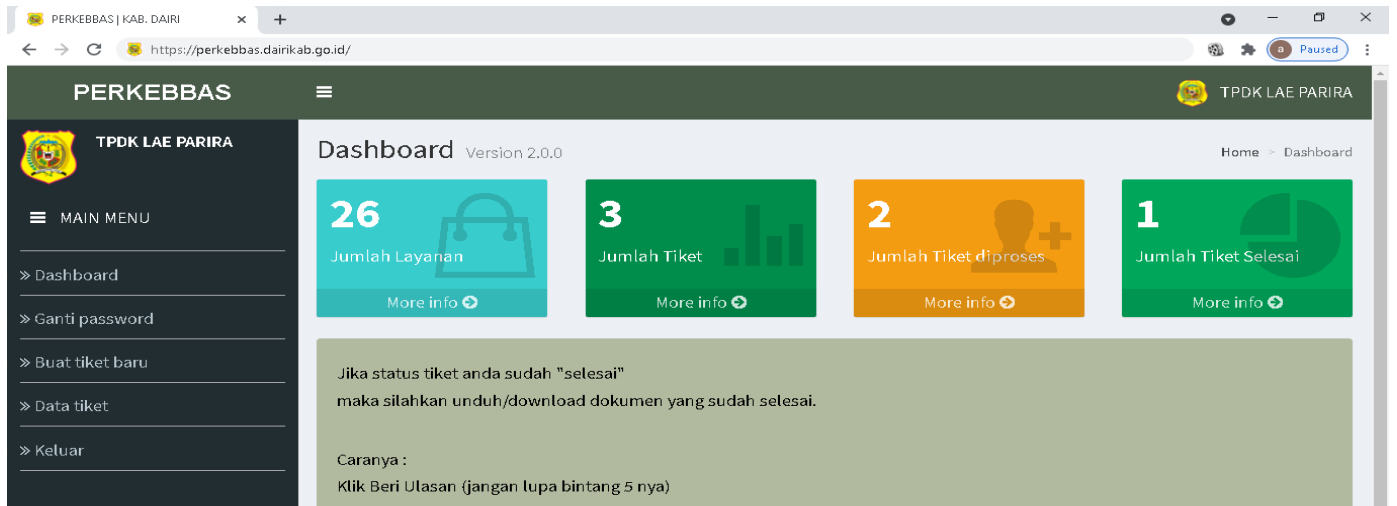


5. Pencetakan WAJIB menggunakan kertas HVS ukuran A4 80 gram

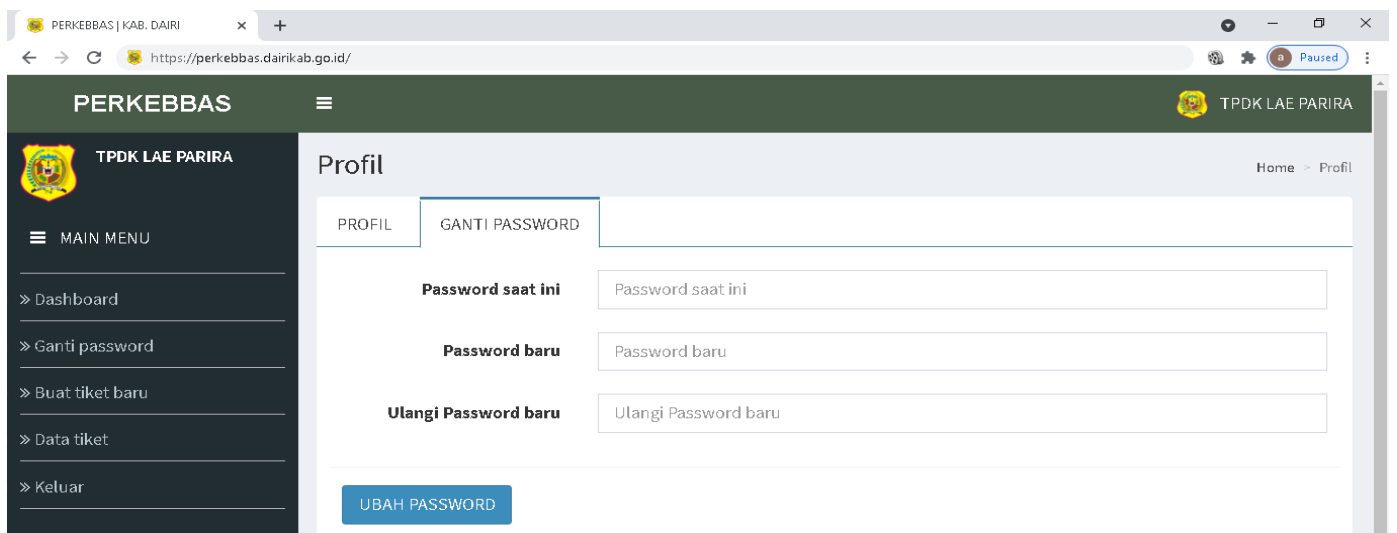


G. MENGGANTI KATA SANDI (PASSWORD)

1. Pada MAIN MENU pilih "Ganti password"

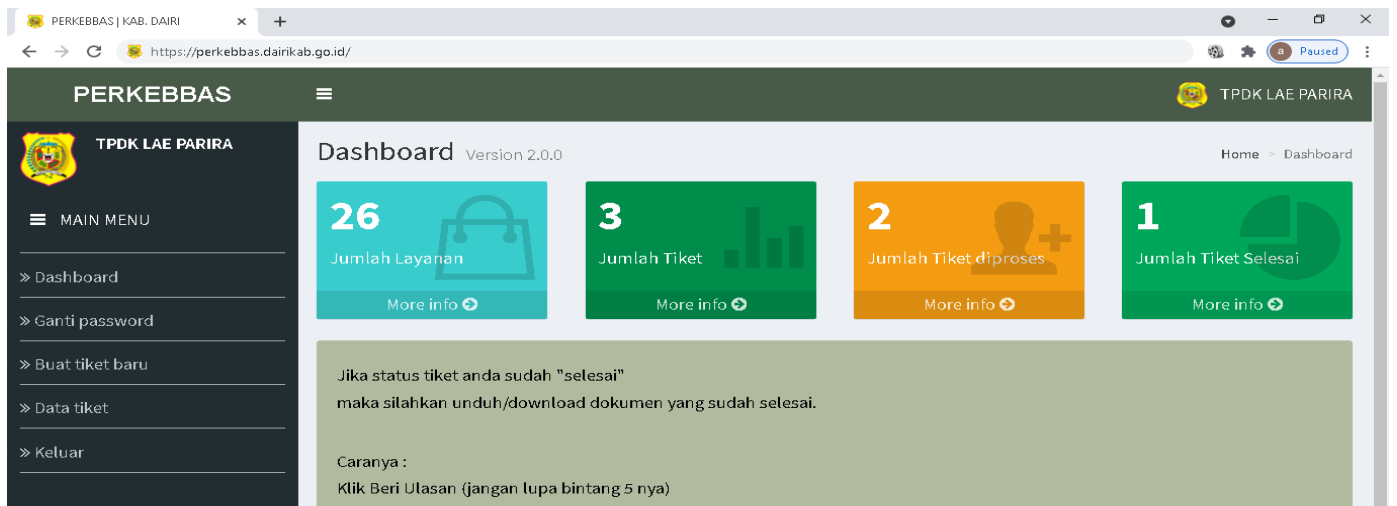


2. Silahkan isi Password lama dan Password baru, kemudian Klik tombol "UBAH PASSWORD"



H. KELUAR DARI PERKEBBAS

1. Pada MAIN MENU pilih "Keluar"



I. SELESAI...