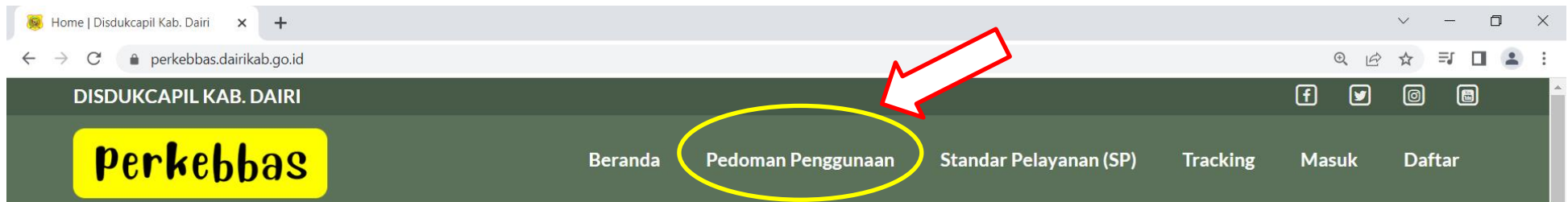


# PEDOMAN PENGGUNAAN (MANUAL BOOK)

DAPAT DIAKSES SECARA ONLINE MELALUI APLIKASI PERKEBBAS

TERSEDIA MENU PEDOMAN PENGGUNAAN PADA APLIKASI PERKEBBAS



## SELAMAT DATANG DI PERKEBBAS



### Call Center

**CALL CENTER DISDUKCAPIL**

081 2323 8 8383  
081 2323 8 3434  
0821 80 8383 93

**JAM LAYANAN**

Hari	Masuk	Istirahat	Pulang
Senin	08:00 WIB	12:00 S.D 13.00 WIB	16:00 WIB
Selasa	08:00 WIB	12:00 S.D 13.00 WIB	16:00 WIB
Rabu	08:00 WIB	12:00 S.D 13.00 WIB	16:00 WIB
Kamis	08:00 WIB	12:00 S.D 13.00 WIB	16:00 WIB
Jumat	08:00 WIB	11:45 S.D 13:15 WIB	16:30 WIB

## PEDOMAN PENGGUNAAN PADA APLIKASI PERKEBBAS DAPAT DI DOWNLOAD

The image shows a web browser window displaying the 'Perkebbas' website. The browser's address bar shows the URL 'perkebbas.dairikab.go.id/page/petunjuk.jsp'. The website header includes the text 'DISDUKCAPIL KAB. DAIRI' and a navigation menu with links for 'Beranda', 'Pedoman Penggunaan', 'Standar Pelayanan (SP)', 'Tracking', and 'Masuk'. A yellow box highlights the 'Perkebbas' logo. Below the navigation menu, there are social media icons for Facebook, Twitter, WhatsApp, Email, Print, and Share. The main content area features the title 'Pedoman Penggunaan' and a link 'Download Pedoman Penggunaan' which is circled in red. A yellow arrow points from the title area down to the link. At the bottom right of the page, there is a watermark that says 'Activate Windows'.

## COVER PEDOMAN PENGGUNAAN (MANUAL BOOK)

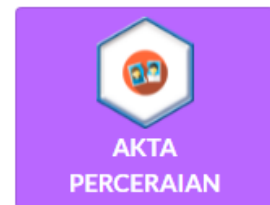
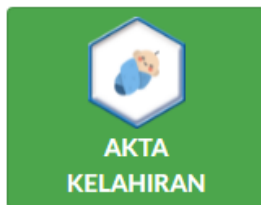
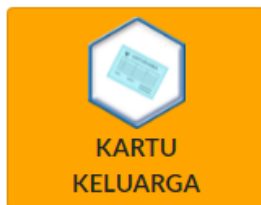




PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL

# PEDOMAN PENGGUNAAN APLIKASI PERKEBBAS

(PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS ONLINE)

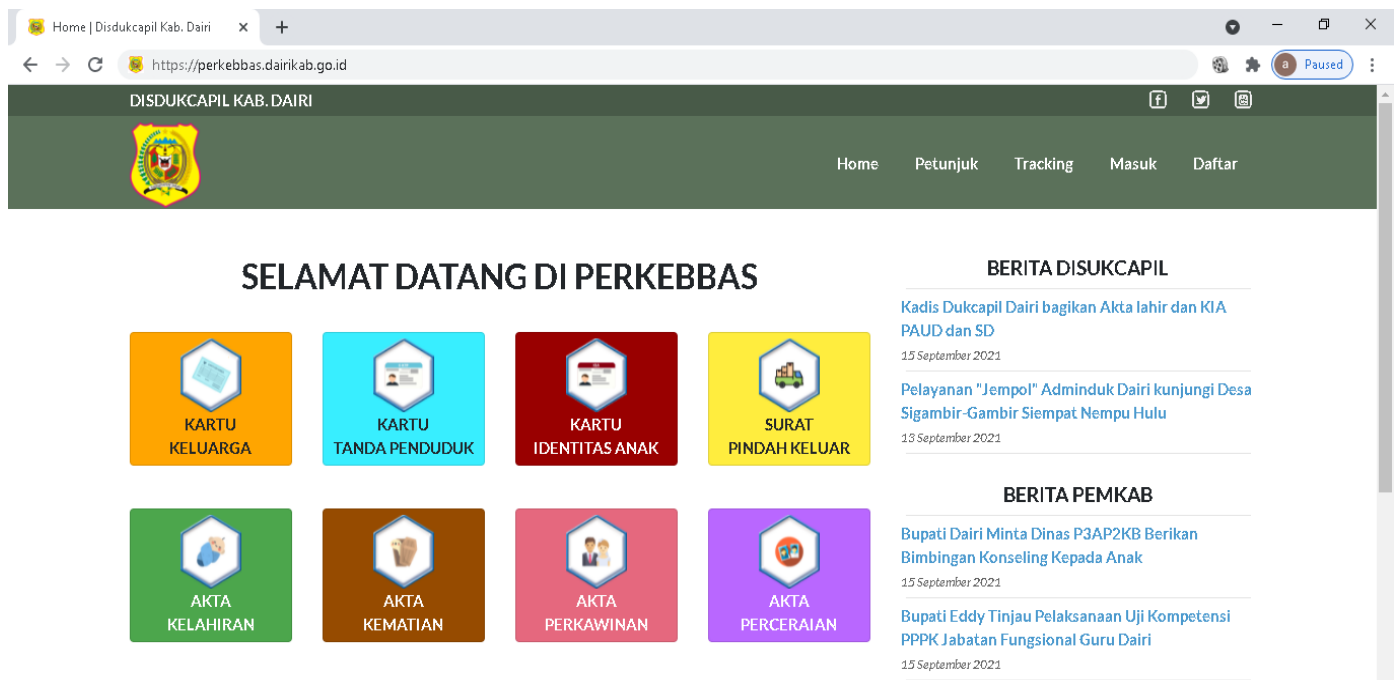


**Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Daerah  
dan Pelayanan Administrasi Publik  
yang Transparan dan Akuntabel  
dengan Memanfaatkan Teknologi Informatika**

<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

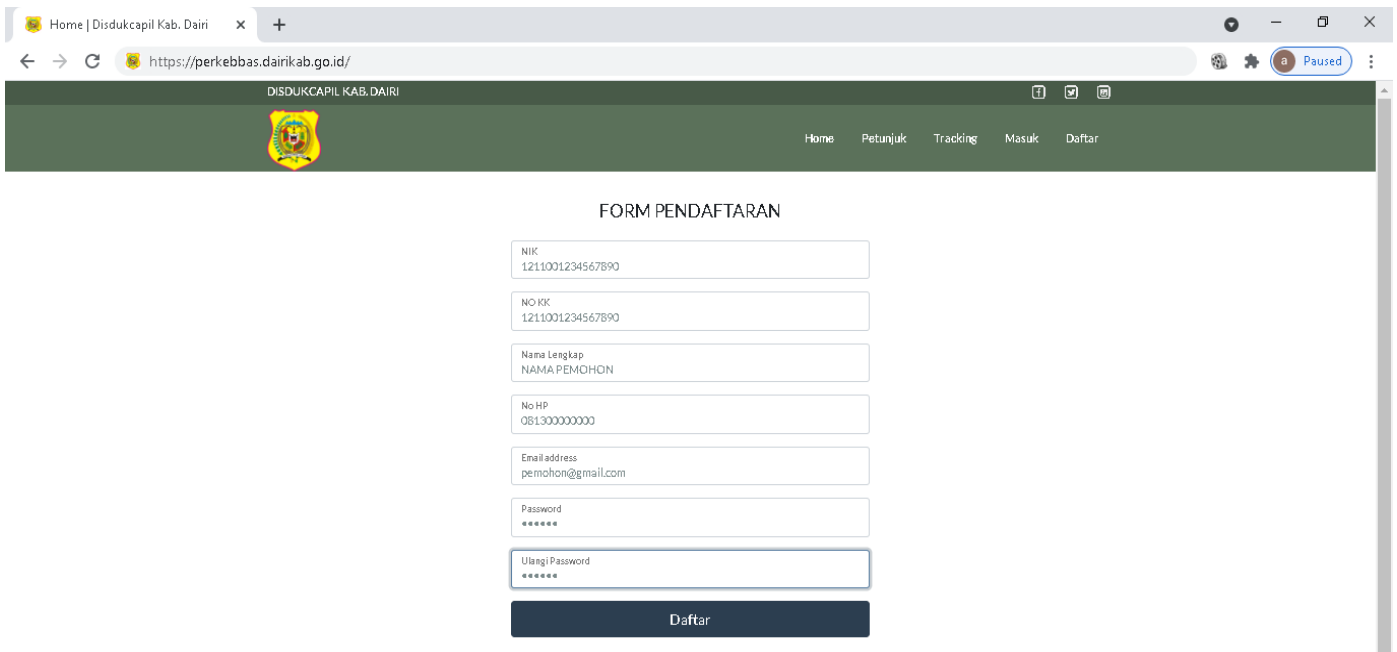
1. Pada tampilan Dashboard PERKEBBAS Pilih Menu “Daftar”



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

Keterangan :

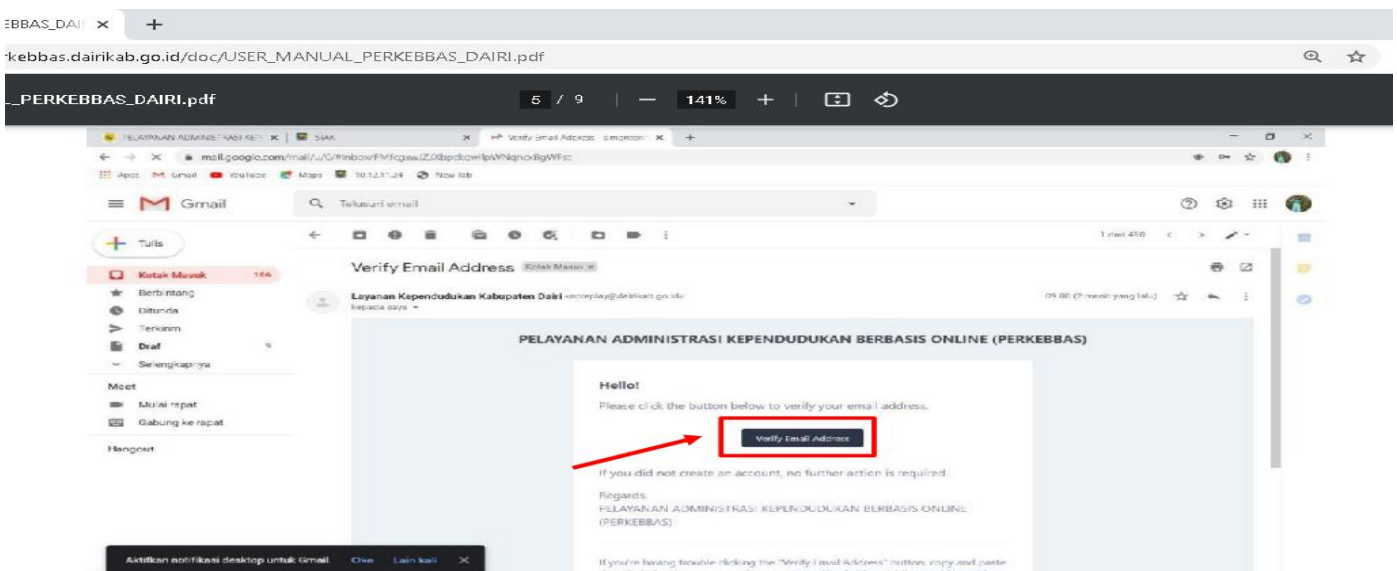
- NIK : Nomor Induk Kependudukan ( sesuai KTP )
- Nomor KK : Nomor Kartu Keluarga
- Nama Lengkap : Nama sesuai KTP
- No HP : Nomor Handphone yang aktif
- Email Address : Email yang aktif
- Password : Kata sandi yang akan digunakan untuk masuk aplikasi PERKEBBAS



3. Setelah isian lengkap, Klik tombol “Daftar”, sampai muncul pesan seperti tampilan dibawah ini



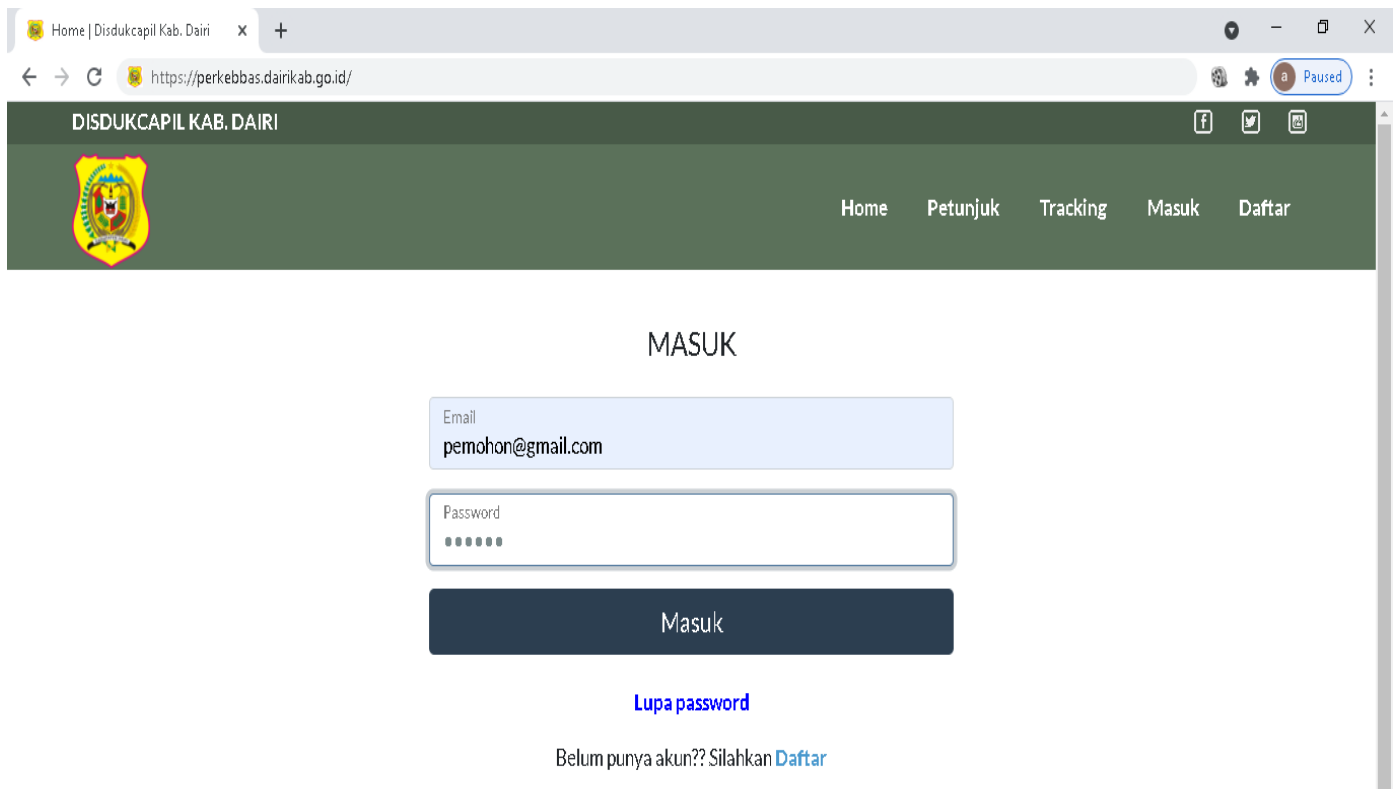
4. Untuk mengaktifkan akun di Aplikasi PERKEBBAS, silakan buka email yang Anda gunakan untuk mendaftar sebelumnya, maka akan muncul pesan dari Layanan Kependudukan Kabupaten Dairi dan klik tombol verify email address.



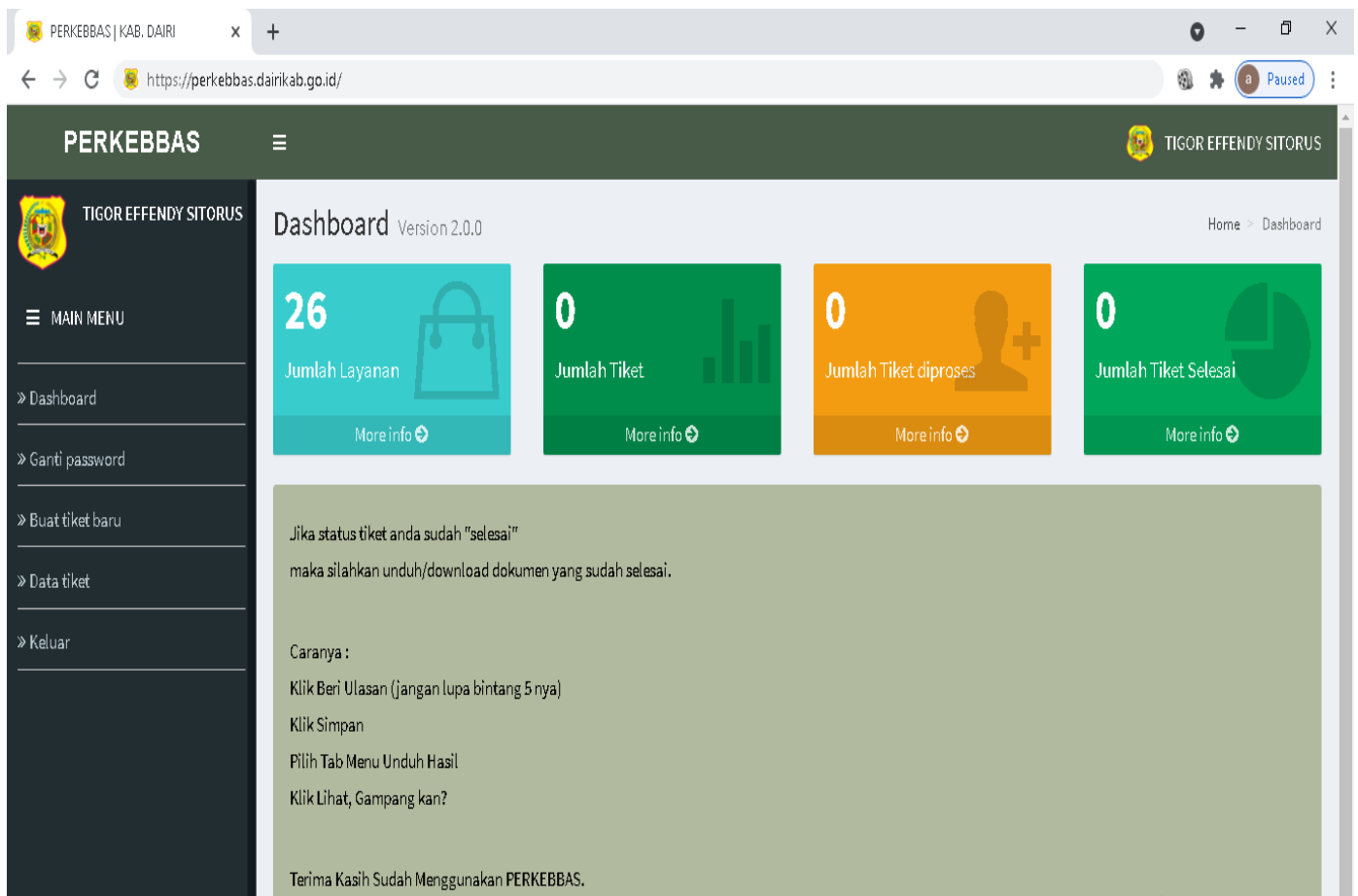
5. Kemudian akun Anda sudah aktif dan dapat digunakan untuk masuk ke aplikasi PERKEBBAS.

## 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”

PERKEBBAS | KAB. DAIRI

PERKEBBAS

TIGOR EFFENDY SITORUS

Buat permohonan baru

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.

PERKEBBAS | KAB. DAIRI

PERKEBBAS

TIGOR EFFENDY SITORUS

Buat permohonan baru

2. **KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)**

- BARU/PERGANTIAN

3. **KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)**

- BARU/PERGANTIAN

4. **SURAT KETERANGAN PINDAH WNI (SKPWNI) KELUAR KABUPATEN**

- BARU
- HILANG

5. **AKTA KELAHIRAN**

- BARU
- HILANG

6. **AKTA KEMATIAN**

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

PERKEBBAS | KAB. DAIRI

PERKEBBAS

TIGOR EFFENDY SITORUS

Buat permohonan baru

7. **AKTA PERKAWINAN**

- BARU
- HILANG

8. **AKTA PERCERAIAN**

- BARU

9. **SKPWNI DARI KABUPATEN/KOTA LAIN KE DAIRI**

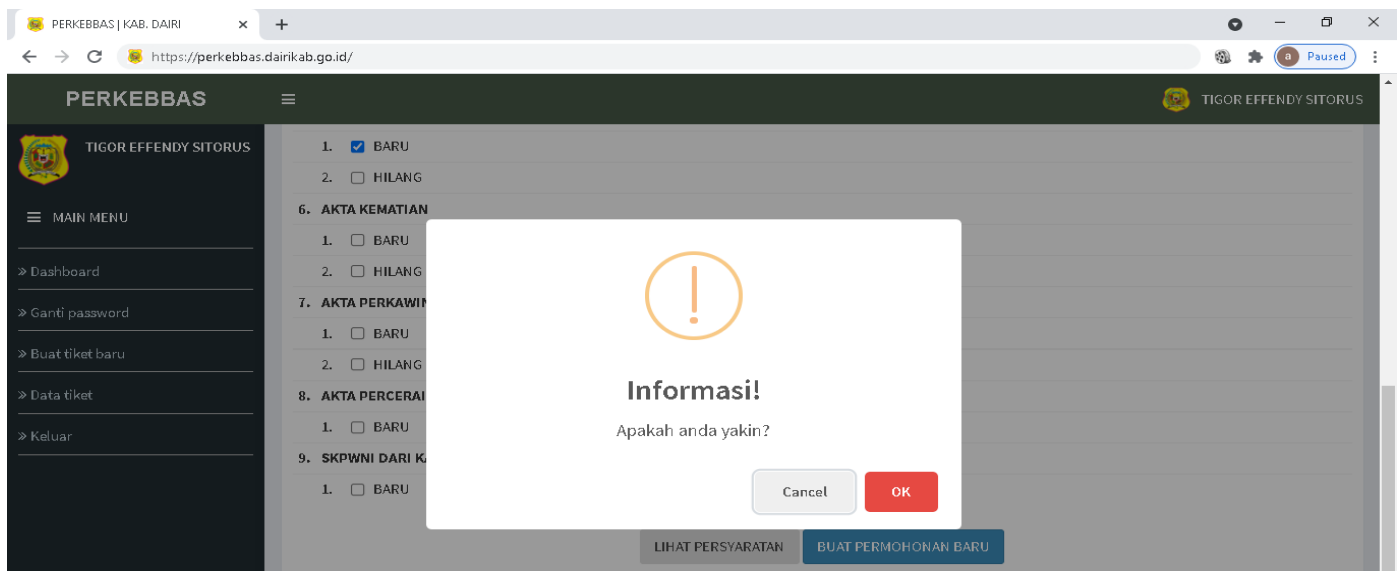
- BARU

LIHAT PERSYARATAN

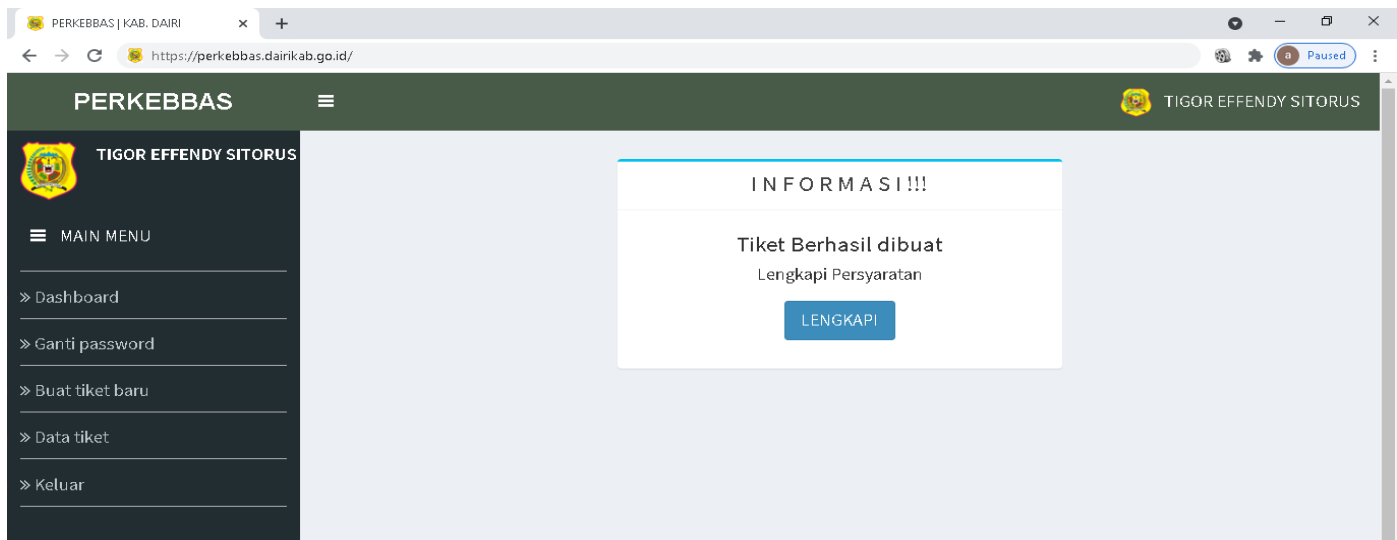
BUAT PERMOHONAN BARU



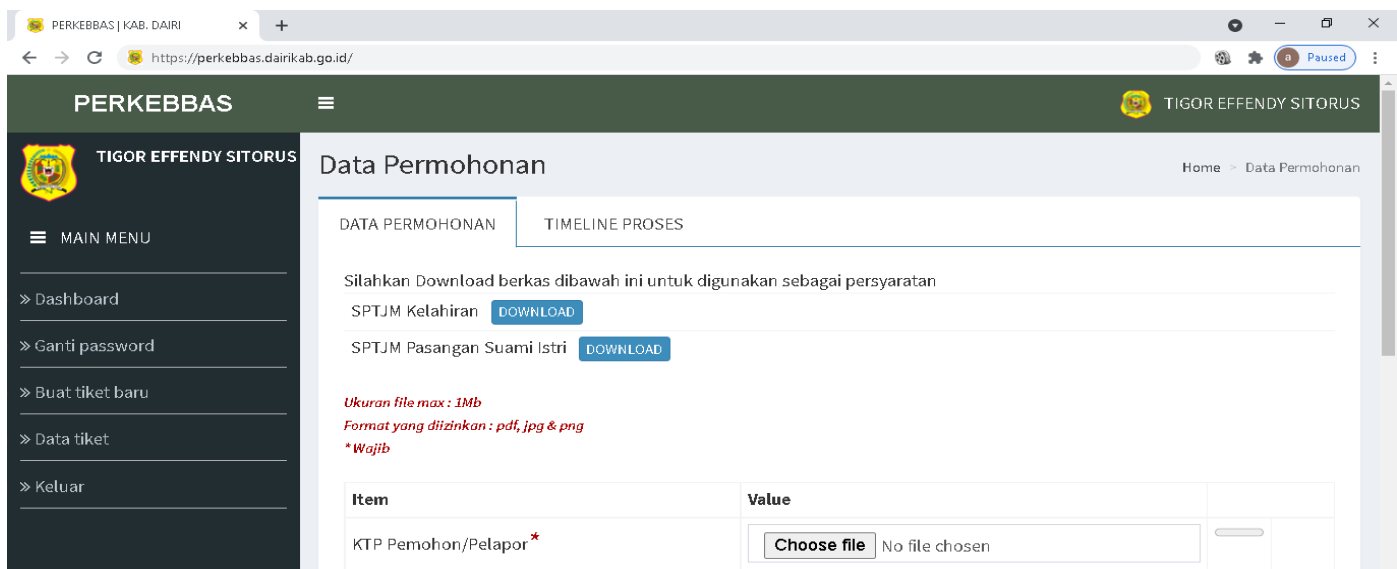
4. Klik OK jika Anda sudah yakin untuk mengajukan permohonan



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="text" value="Choose file"/> No file chosen

AKTA KELAHIRAN (BARU)

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

Tempat Pengambilan Dokumen Yang Sudah Selesai:

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
----	------	-----	--------------	---------------	--------------	---------------	-------------------	-----------------------------	-----------------	----------------------	--------------------	-------------------	-----------------	-----------

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

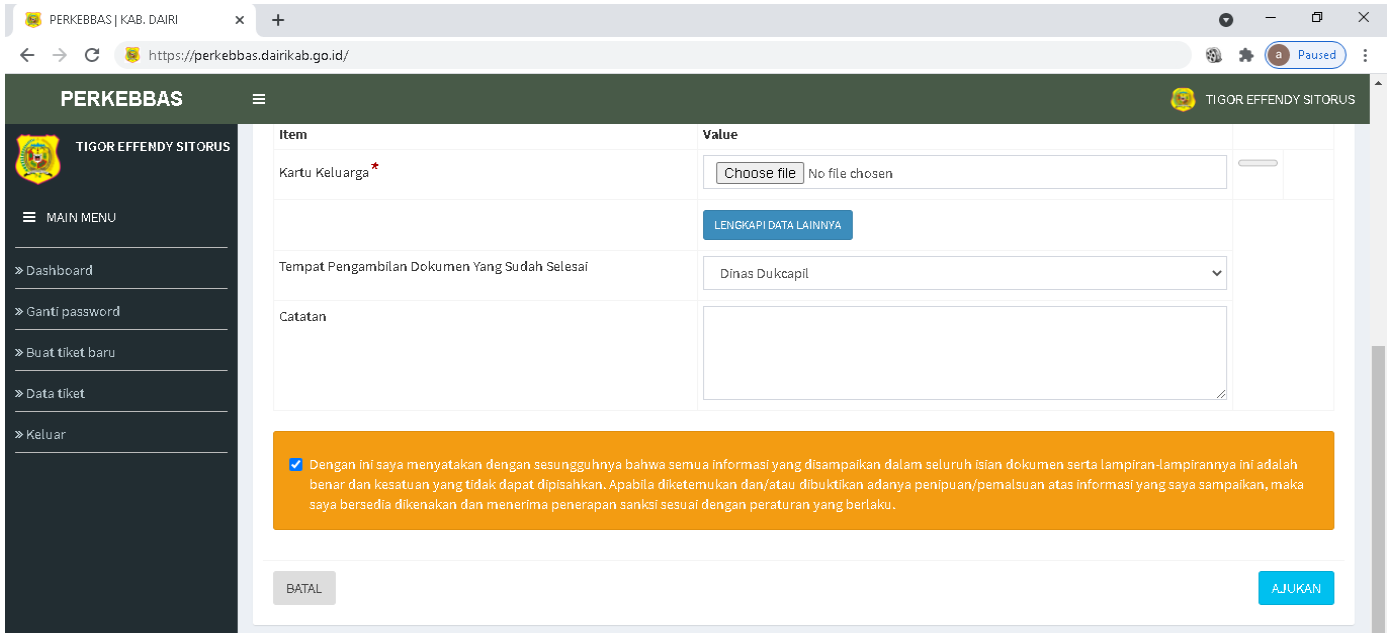
Form

AKTA KELAHIRAN (BARU)

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

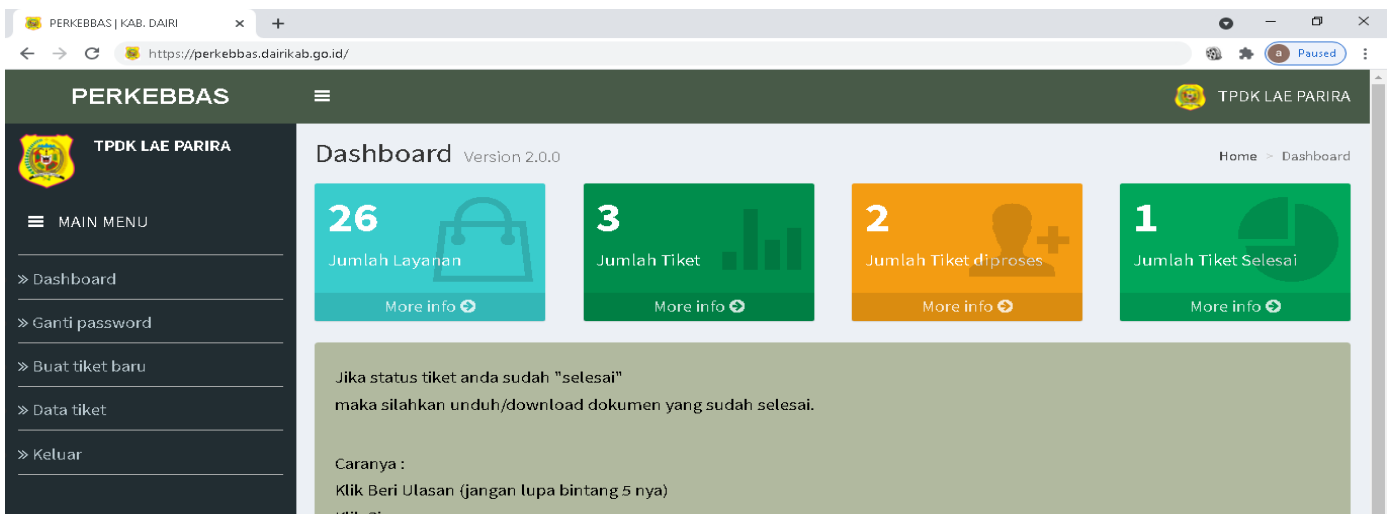
Item	Value
NIK	NIK
Nama Lengkap*	Nama Lengkap
Jenis Kelamin*	Laki-Laki
Tempat Lahir*	Tempat Lahir
Tanggal Lahir*	Tanggal La
Tempat Dilahirkan*	Rumah Sakit
Waktu Kelahiran (Jam/Pukul)*	Waktu Kelahiran (Jam/Pukul)

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.

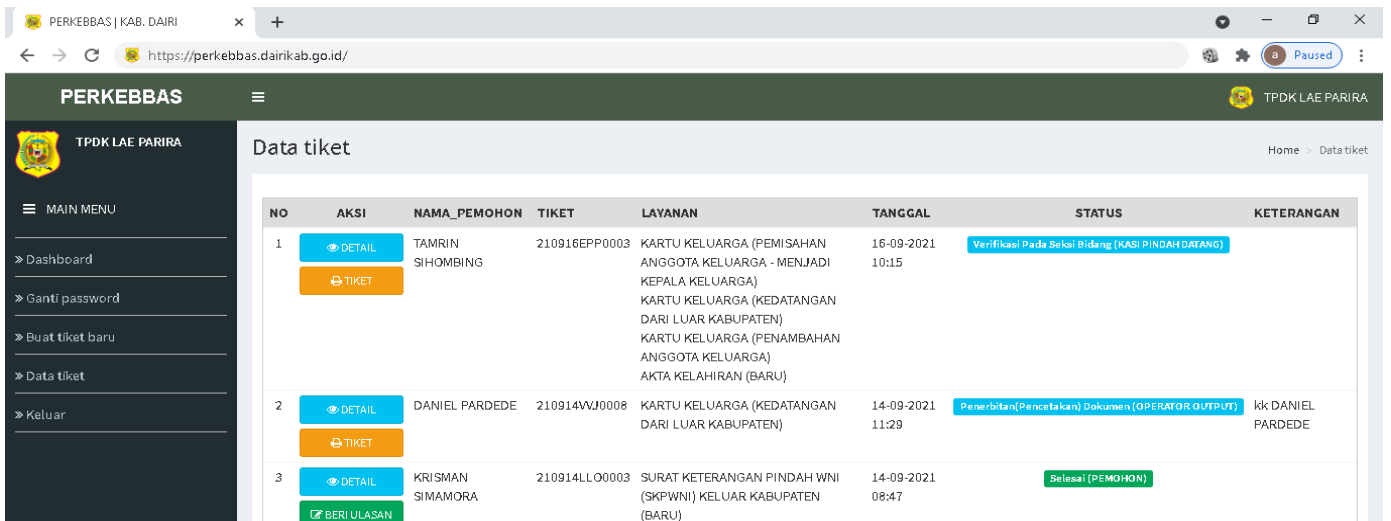


## D. MENCETAK TIKET PERMOHONAN

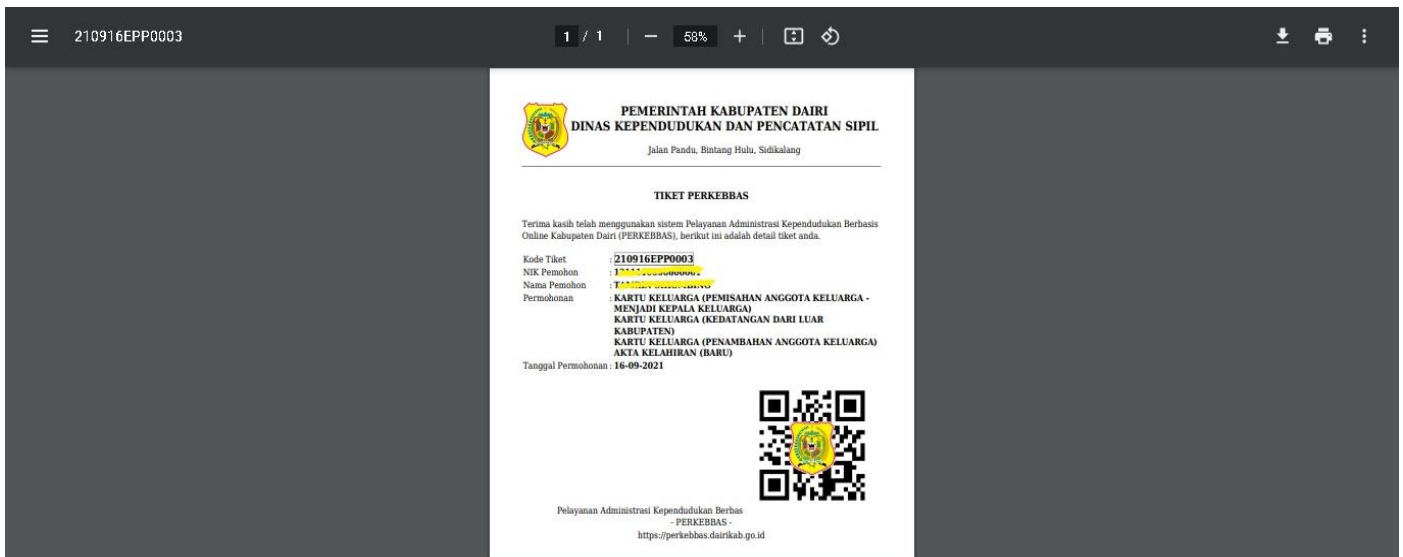
1. Pada MAIN MENU pilih “Data tiket”



2. Klik tombol “TIKET” untuk menampilkan tiket

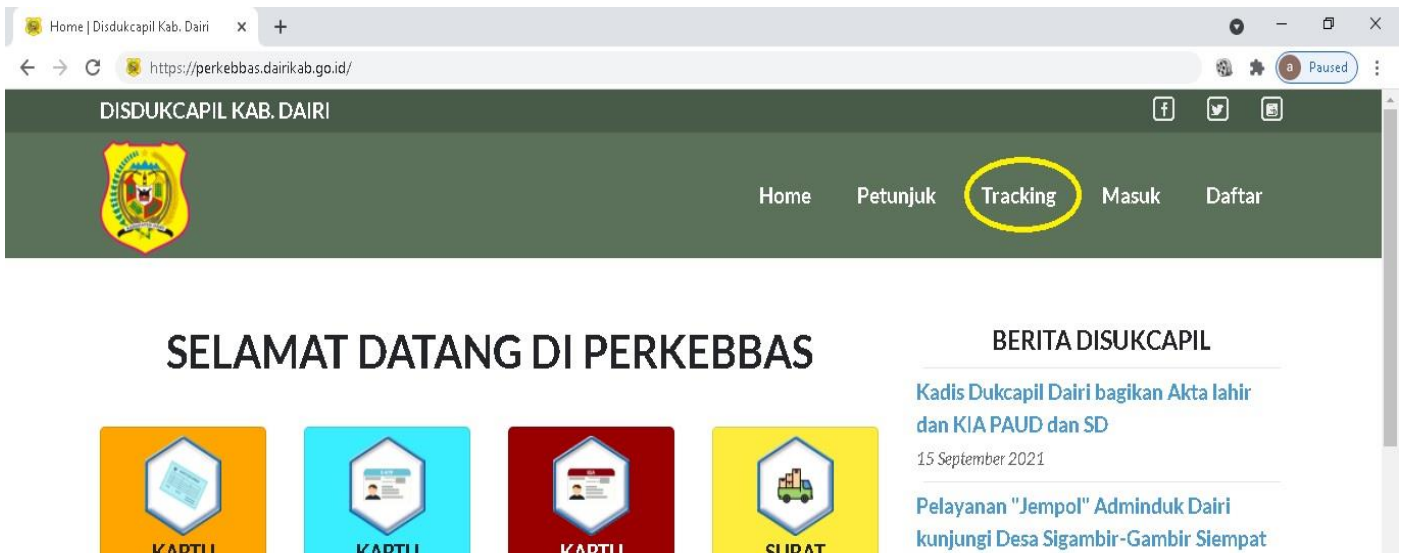


3. Silahkan cetak tiket Anda atau simpan (save) sebagai pdf file di Komputer/Laptop/Handphone.

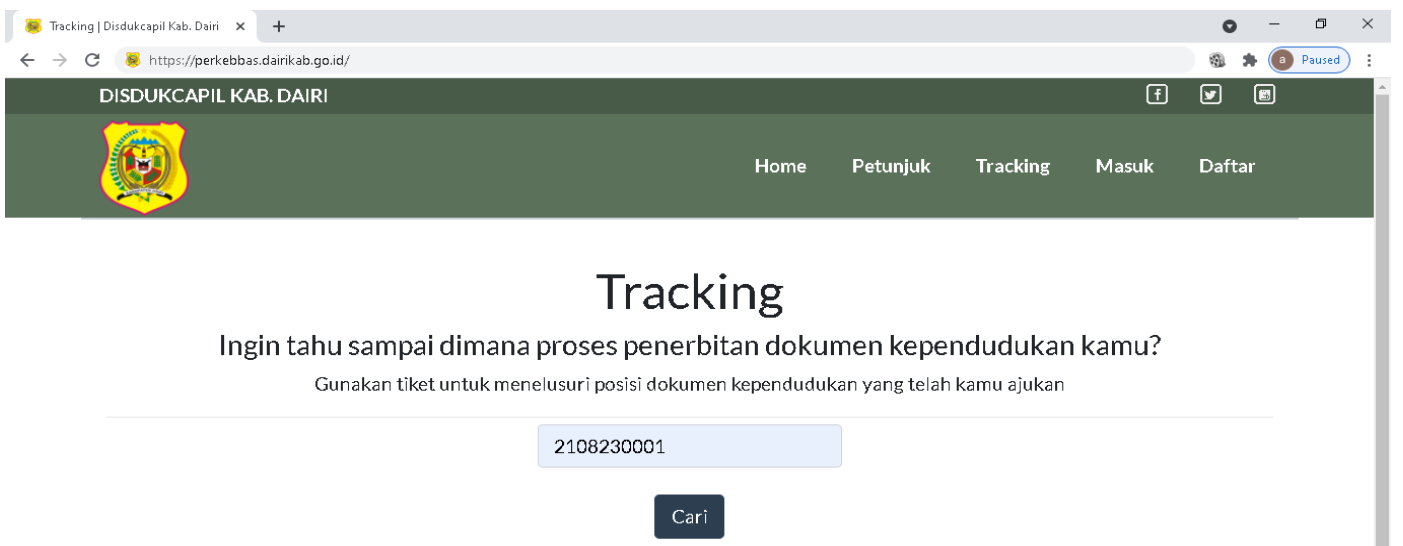


### E. MENELUSURI (TRACKING) PROSES PERMOHONAN

4. Setelah membuka aplikasi PERKEBBAS dengan mengetik <https://perkebbas.dairikab.go.id>, kemudian pilih Menu "Tracking".



5. Silahkan isi nomor tiket Anda dan Klik tombol "Cari"



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

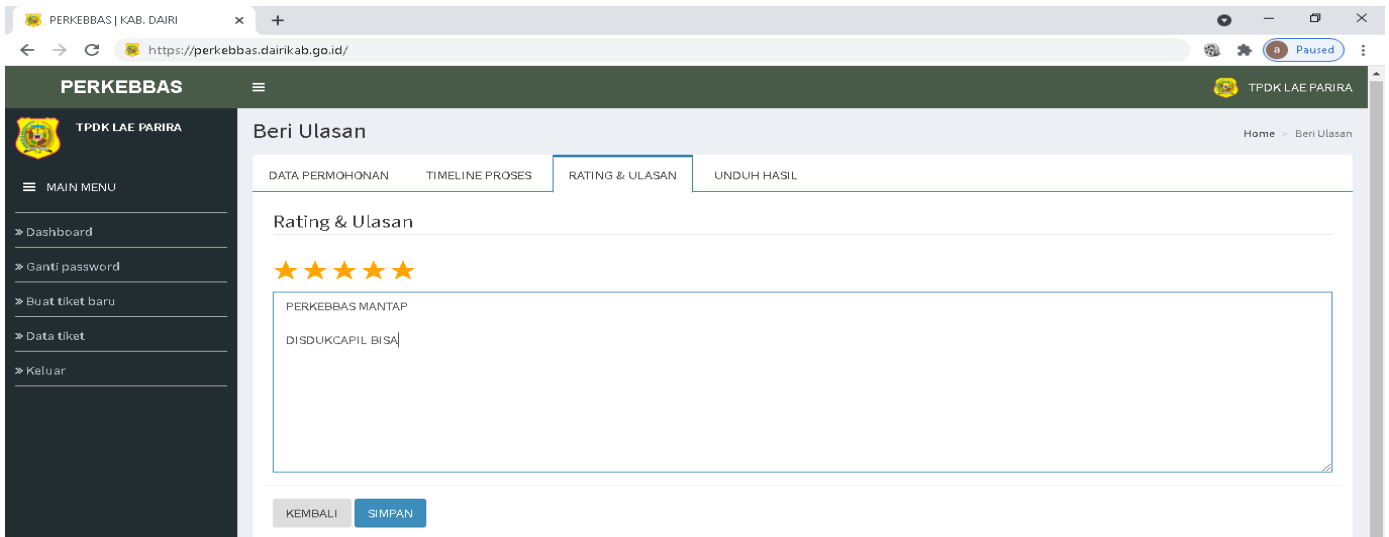
TPDK LAE PARIRA

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

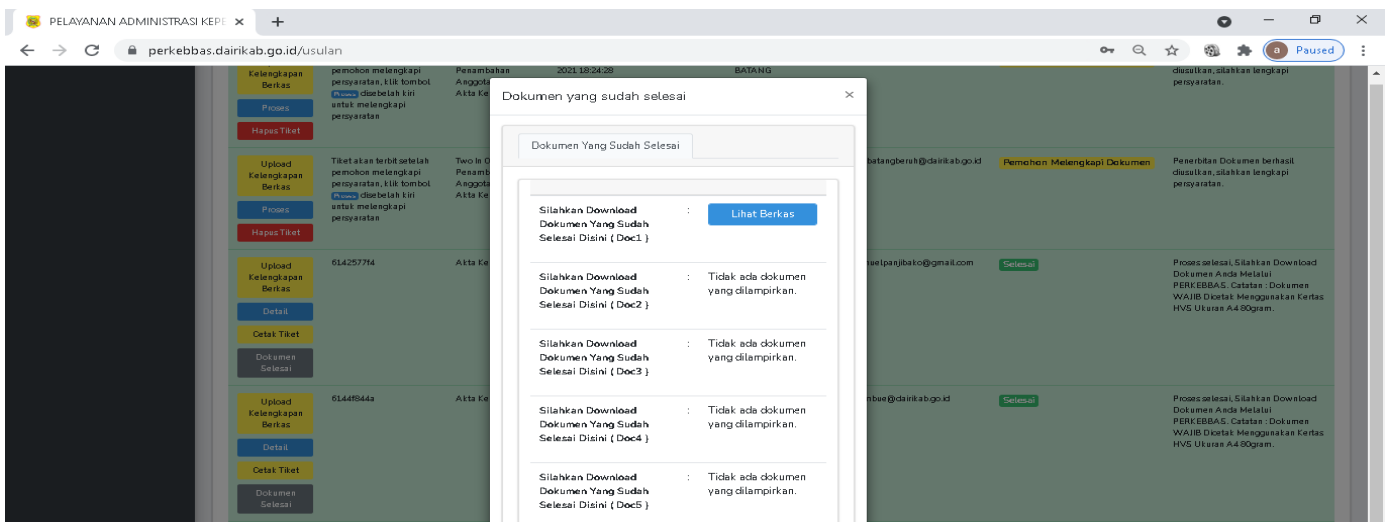
MAIN MENU

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

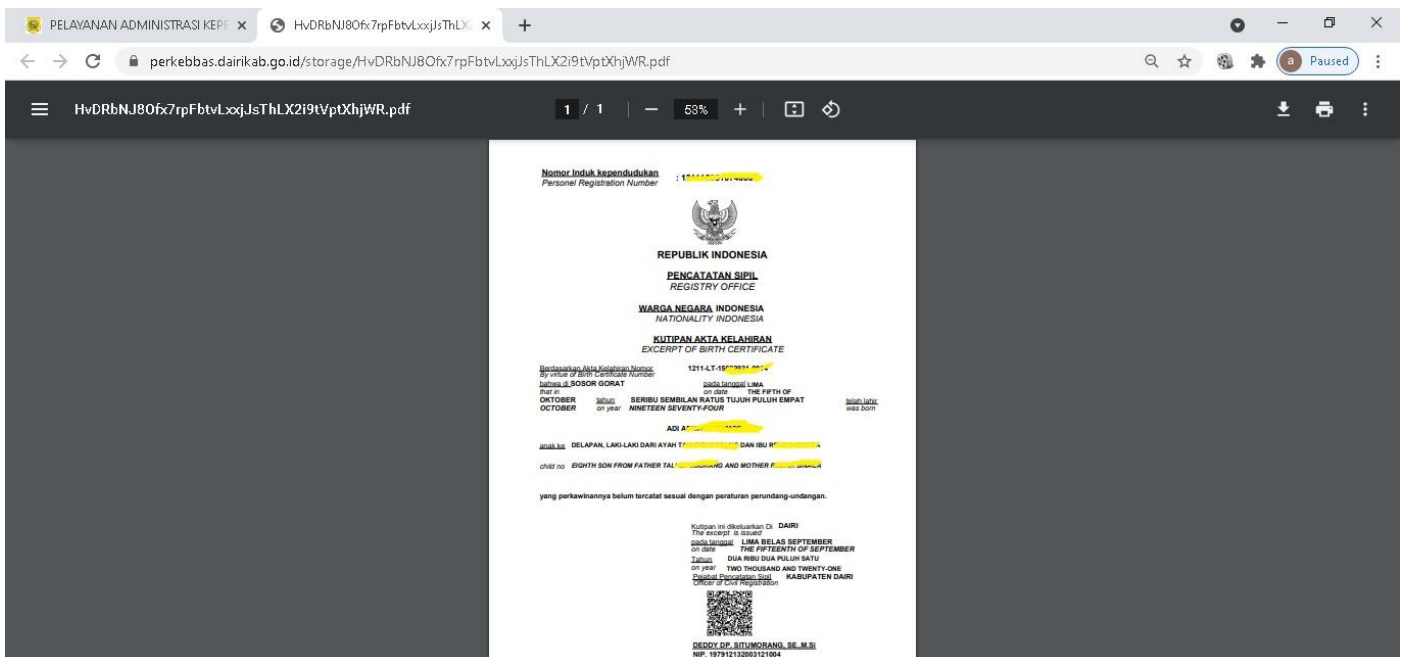
### 3. Klik tombol “SIMPAN”, kemudian pilih Tab Menu “UNDUH HASIL”



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

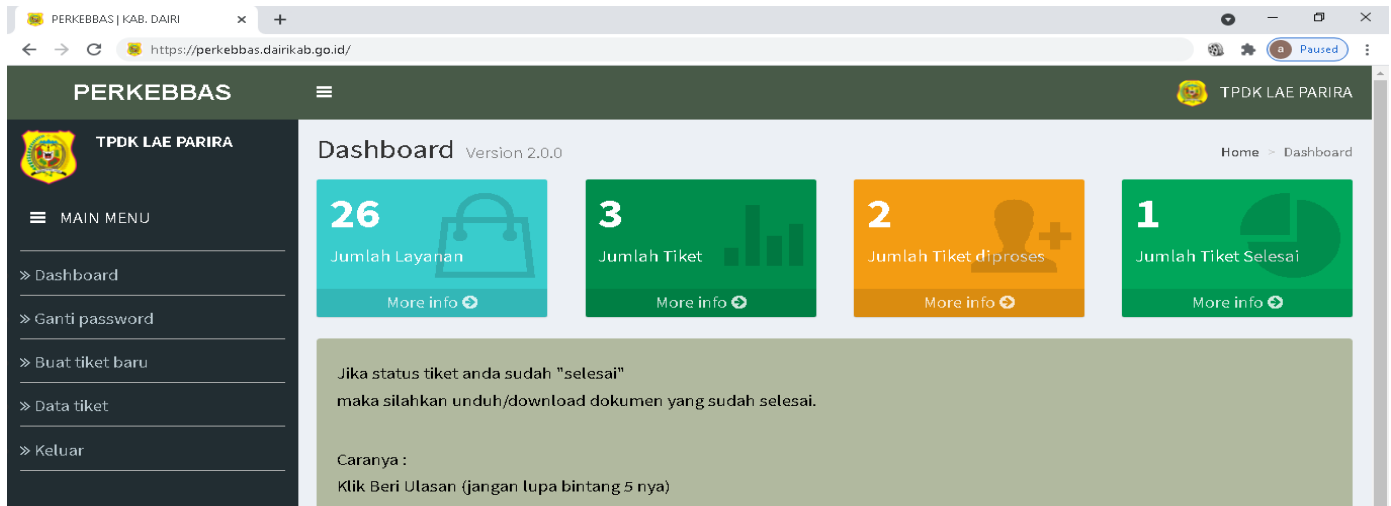


### 5. Pencetakan WAJIB menggunakan kertas HVS ukuran A4 80 gram

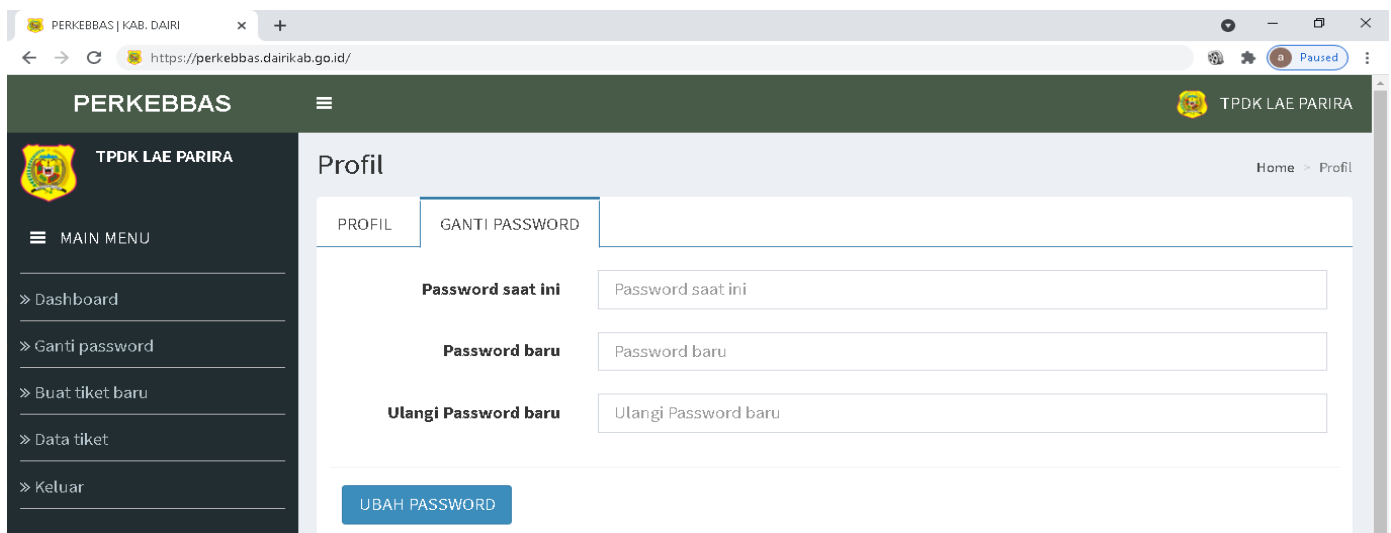


## G. MENGGANTI KATA SANDI (PASSWORD)

1. Pada MAIN MENU pilih "Ganti password"

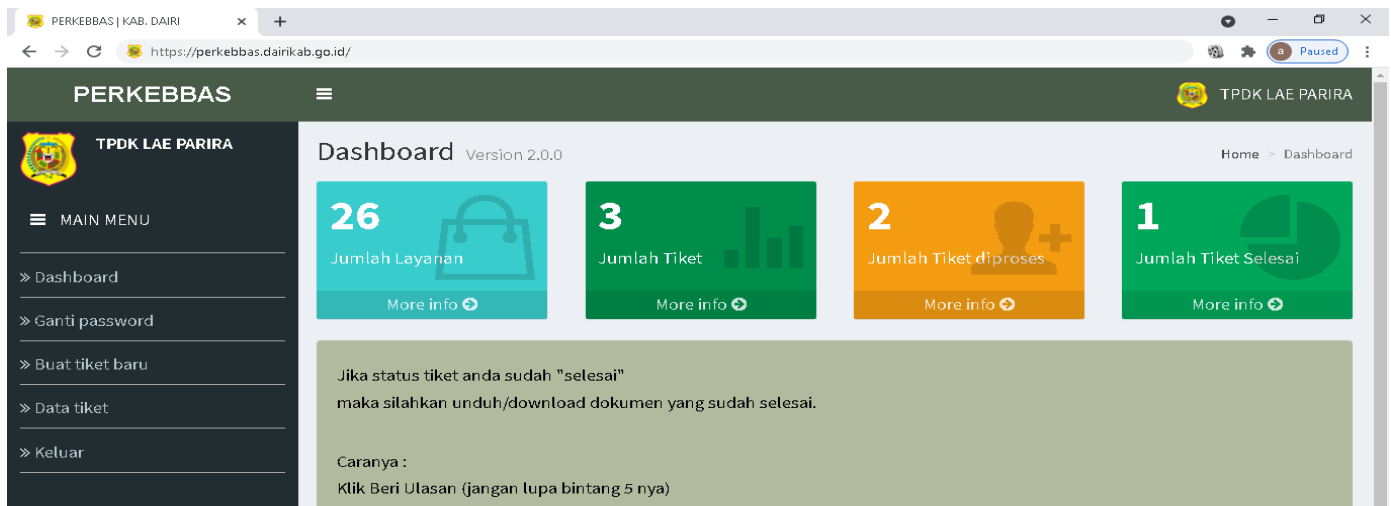


2. Silahkan isi Password lama dan Password baru, kemudian Klik tombol "UBAH PASSWORD"



## H. KELUAR DARI PERKEBBAS

1. Pada MAIN MENU pilih "Keluar"



## I. SELESAI...