MANUAL BOOK ANGGREK BULAN



Sidang di Luar Gedung Pengadilan Kolaborasi Antara
Pengadilan Negeri Pelaihari, Pengadilan Agama Pelaihari,
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tanah Laut dan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANAH LAUT

KATA PENGANTAR

Aplikasi Anggrek Bulan merupakan sistem informasi yang dikembangkan sebagai bagian dari program inovasi pelayanan untuk mendukung pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan serta pelayanan administrasi lanjutan bagi masyarakat.

Aplikasi ini dirancang untuk mempermudah koordinasi dan pertukaran informasi antara Pemerintah Desa, Pengadilan Agama Pelaihari, Pengadilan Negeri Pelaihari, Kantor Urusan Agama (KUA), dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Melalui aplikasi Anggrek Bulan, proses pengajuan, pemeriksaan kelengkapan persyaratan, pelaksanaan proses persidangan, penerbitan dokumen hasil persidangan, pencatatan perkawinan, hingga pemutakhiran dokumen kependudukan dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan terdokumentasi.

Manual book ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh pengguna dalam menggunakan aplikasi Anggrek Bulan sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

Diharapkan manual book ini dapat membantu pengguna memahami setiap tahapan penggunaan aplikasi sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat terlaksana secara efektif, efisien, transparan, dan terintegrasi.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan Aplikasi 1
1.3 Manfaat Aplikasi 1
BAB II PENGGUNA DAN HAK AKSES 3
2.1 Pengguna Sistem 3
2.2 Ketentuan Hak Akses 3
BAB III PENGGUNAAN APLIKASI 4
3.1 Membuka Aplikasi 4
3.2 Tampilan Halaman Login 4
3.3 Cara Login 4
3.4 Keamanan Login 5
BAB IV PENGGUNA PEMERINTAH DESA 6
4.1 Tugas Pemerintah Desa 6
4.2 Menambahkan Data Pemohon 6
4.3 Upload Dokumen Persyaratan 8
4.4 Memilih Proses Secara 9
A. Muslim 9
B. Non-Muslim 9
6.5 Mengirim Pengajuan 9
BAB V PENGGUNA PENGADILAN AGAMA 11
5.1 Tugas Pengadilan Agama 11
5.2 Melihat Pengajuan Masuk 11
5.3 Verifikasi Data dan Dokumen 11
5.4 Pelaksanaan Sidang Isbat 14
BAB V PENGGUNA PENGADILAN NEGERI 14
5.1 Tugas Pengadilan Negeri 14
5.2 Menerima Permohonan 14
5.4 Proses Persidangan 16
BAB VI PENGGUNA KUA 18
6.1 Tugas KUA 18
6.2 Menerima Data dari Pengadilan Agama 18

6.3 Pencatatan Perkawinan 19
BAB VII PENGGUNA DUKCAPIL 21
7.1 Tugas Dukcapil 21
7.2 Menerima Data 21
7.3 Proses Dokumen Kependudukan.....21
BAB XI PENUTUP 21

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelayanan administrasi perkawinan dan dokumen kependudukan merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat.
Dalam pelaksanaannya, masih terdapat masyarakat yang menghadapi kendala dalam memenuhi persyaratan pencatatan perkawinan, khususnya masyarakat yang membutuhkan penyelesaian melalui mekanisme persidangan.
Untuk memberikan pelayanan yang lebih mudah dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, diperlukan koordinasi antarinstansi yang terintegrasi.
Aplikasi Anggrek Bulan hadir sebagai sarana pendukung pelayanan dalam program inovasi Sidang di Luar Gedung Pengadilan, dengan mengintegrasikan proses pelayanan mulai dari pengajuan data oleh Pemerintah Desa sampai dengan proses persidangan, pencatatan perkawinan, dan penerbitan dokumen kependudukan.

1.2 Tujuan Aplikasi

Aplikasi Anggrek Bulan memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mempermudah Pemerintah Desa dalam melakukan pengajuan data pemohon.
2. Mempermudah pengumpulan dan pemeriksaan dokumen persyaratan.
3. Mempercepat proses verifikasi administrasi oleh Pengadilan Agama dan Pengadilan Negeri.
4. Mendukung pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan.
5. Mempermudah koordinasi antara pengadilan, KUA, dan Dukcapil.
6. Mendokumentasikan setiap tahapan pelayanan.
7. Mengurangi penggunaan dokumen fisik yang tidak diperlukan.
8. Meningkatkan transparansi dan keterlacakan proses pelayanan.
9. Mempercepat penerbitan dokumen hasil layanan kepada masyarakat.

1.3 Manfaat Aplikasi

Dengan adanya aplikasi Anggrek Bulan, proses pelayanan diharapkan menjadi:

1. Lebih Cepat

   Data dan dokumen dapat dikirimkan melalui sistem tanpa harus selalu melakukan pengiriman dokumen secara manual.
2. Terintegrasi

   Setiap instansi dapat melihat data yang berkaitan dengan tugas dan kewenangannya.
3. Lebih Tertib

   Dokumen persyaratan tersimpan secara terstruktur sesuai dengan data pemohon.
4. Lebih mudah dipantau

   Status permohonan dapat diketahui pada setiap tahapan proses.
5. Lebih terdokumentasi

   Riwayat proses pelayanan dapat disimpan dalam aplikasi sebagai dokumentasi.

BAB II
PENGGUNA DAN HAK AKSES

2.1 Pengguna Sistem

Inovasi ANGGREK BULAN (Program Inovasi Sidang di Luar Gedung Pengadilan) melibatkan beberapa pengguna yang memiliki peran dan kewenangan berbeda sesuai dengan tugas masing-masing dalam pelaksanaan layanan. Pembagian pengguna dan hak akses dilakukan untuk menjaga keamanan data, ketertiban proses pelayanan, serta memastikan setiap tahapan layanan dapat dilaksanakan secara terkoordinasi.Dalam pelaksanaan pelayanan terdapat 5 peran pengguna utama, yaitu:

No	Pengguna	Peran Utama
1.	Pemerintah Desa	Menginput dan mengajukan data pemohon
2.	Pengadilan Agama	Memverifikasi berkas Muslim dan memproses sidang Isbat
3.	Pengadilan Negeri	Memverifikasi berkas Non-Muslim dan memproses persidangan
4.	KUA	Menindaklanjuti penetapan/hasil sidang Isbat dengan pencatatan dan penerbitan buku nikah
5.	Dukcapil	Menindaklanjuti hasil layanan dengan penerbitan/pemutkahiran dokumen kependudukan

Setiap pengguna hanya dapat mengakses menu yang sesuai dengan kewenangannya.

2.2 Ketentuan Hak Akses

Hak akses pengguna dalam inovasi ANGGREK BULAN dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap pengguna wajib menggunakan akun atau identitas akses yang telah diberikan sesuai dengan kewenangannya.
2. Pengguna bertanggung jawab atas keamanan akun dan tidak diperkenankan memberikan informasi akun kepada pihak lain.
3. Pengguna hanya dapat mengakses data dan fitur yang berkaitan dengan tugas dan kewenangannya.
4. Data kependudukan yang diperoleh melalui pelaksanaan inovasi wajib dijaga kerahasiaannya dan digunakan hanya untuk kepentingan pelayanan.
5. Setiap perubahan, pemrosesan, atau pemutakhiran data dilakukan oleh petugas yang memiliki kewenangan.

BAB III
PENGGUNAAN APLIKASI

3.1 Membuka Aplikasi

Untuk menggunakan aplikasi, pengguna membuka alamat aplikasi Anggrek Bulan melalui browser dialamat: http://103.165.243.180/anggrek-bulan

Browser yang dapat digunakan antara lain:

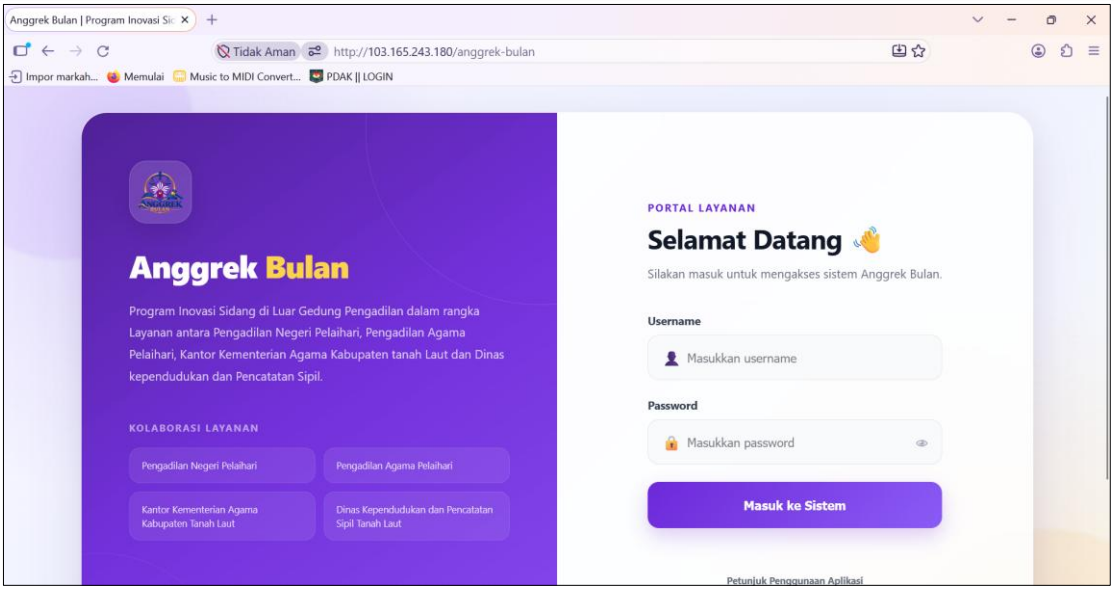
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Microsoft Edge
- Browser lain yang mendukung aplikasi web modern

Setelah alamat aplikasi dibuka, pengguna akan diarahkan ke halaman **Login**.

3.2 Tampilan Halaman Login

Pada halaman login terdapat beberapa komponen:

1. Logo Anggrek Bulan.
2. Nama aplikasi.
3. Informasi singkat program.
4. Kolom Username.
5. Kolom Password.
6. Tombol Login/Masuk.



3.3 Cara Login

Langkah-langkah:

1. Buka aplikasi Anggrek Bulan.
2. Masukkan **Username**.
3. Masukkan **Password**.
4. Pastikan username dan password sudah benar.
5. Klik tombol **LOGIN/MASUK**.
6. Sistem akan melakukan pemeriksaan akun.
7. Apabila berhasil, pengguna akan diarahkan ke halaman Dashboard.

   Apabila username atau password salah, sistem akan menampilkan pemberitahuan bahwa data login sesuai.

3.4 Keamanan Login

Pengguna wajib:

1. Menjaga kerahasiaan username.
2. Menjaga kerahasiaan password.
3. Tidak memberikan password kepada orang lain.
4. Melakukan logout setelah selesai menggunakan aplikasi.
5. Tidak menggunakan akun pengguna lain.

BAB IV
PENGGUNA PEMERINTAH DESA

4.1 Tugas Pemerintah Desa

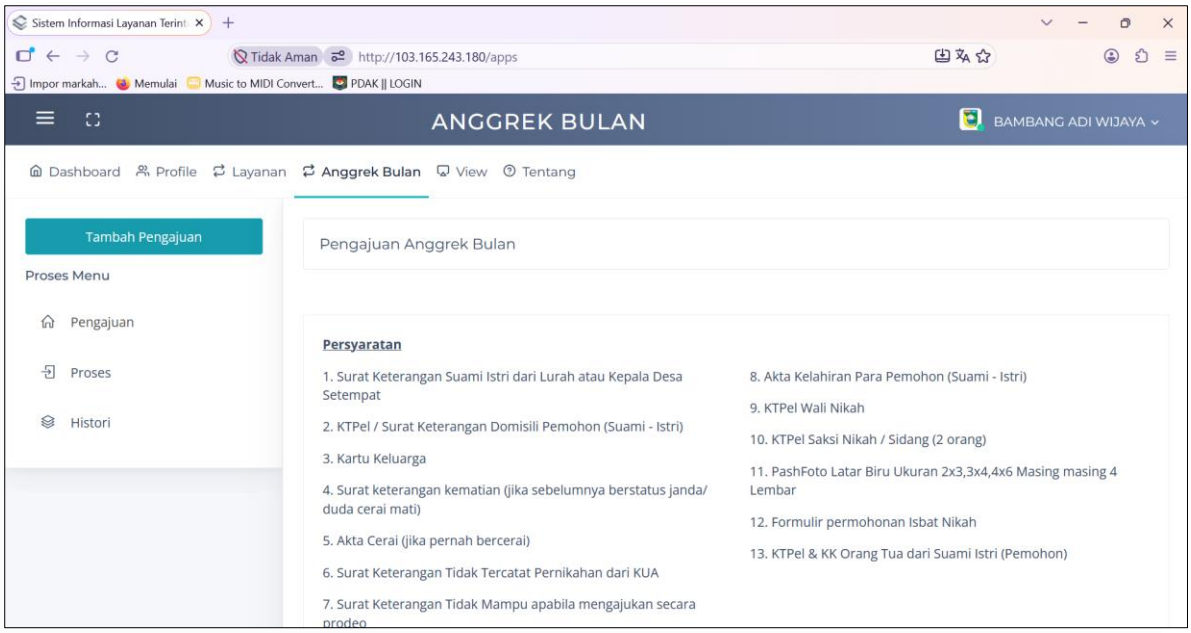
Pemerintah Desa merupakan pengguna yang menjadi tahap awal dalam proses pelayanan. Pemerintah Desa bertugas melakukan:

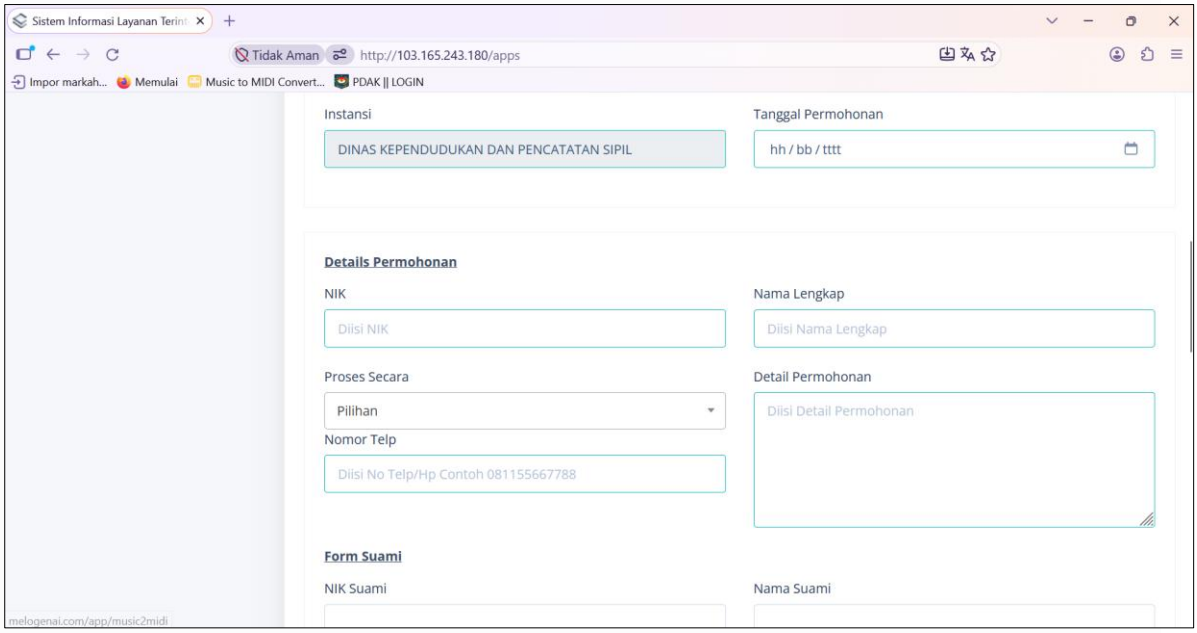
1. Pendataan calon pemohon.
2. Input data pemohon.
3. Menentukan jenis layanan.
4. Mengunggah dokumen persyaratan.
5. Memeriksa kembali data sebelum dikirim.
6. Mengirim pengajuan kepada instansi terkait.
7. Memantau status permohonan.

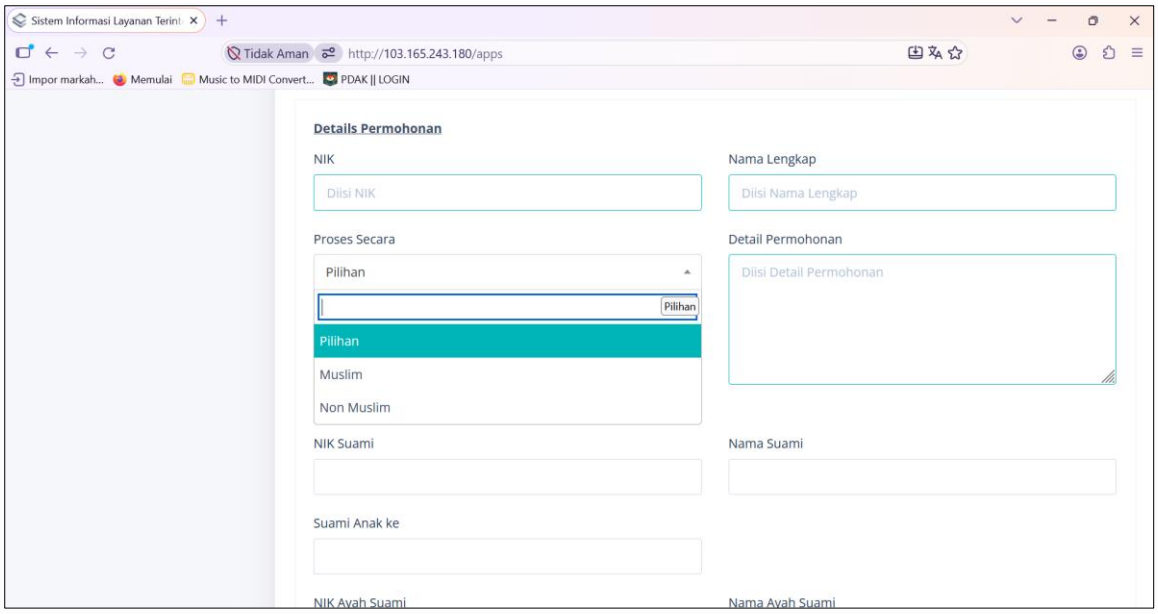
4.2 Menambahkan Data Pemohon

Setelah berhasil login:

1. Pilih menu **Anggrek Bulan**.
2. Klik tombol **Tambah Pengajuan**.
3. Isi identitas pemohon.
4. Isi data pasangan apabila diperlukan.
5. Isi data perkawinan.
6. Isi alamat dan data kependudukan.
7. Pilih proses secara:
    1. Muslim
    2. Non-Muslim
8. Masukkan data pendukung lainnya.
9. Simpan data.


Sistem Informasi Layanan Terint
Tidak Aman
http://103.165.243.180/apps
Impor markah...
Memulai
Music to MIDI Convert...
PDAK || LOGIN
ANGGREK BULAN
BAMBANG ADI WIJAYA
Dashboard
Profile
Layanan
Anggrek Bulan
View
Tentang
Tambah Pengajuan
Proses Menu
Pengajuan
Proses
Histori
Pengajuan Anggrek Bulan
Persyaratan
1. Surat Keterangan Suami Istri dari Lurah atau Kepala Desa Setempat
2. KTPel / Surat Keterangan Domisili Pemohon (Suami - Istri)
3. Kartu Keluarga
4. Surat keterangan kematian (jika sebelumnya berstatus janda/ duda cerai mati)
5. Akta Cerai (jika pernah bercerai)
6. Surat Keterangan Tidak Tercatat Pernikahan dari KUA
7. Surat Keterangan Tidak Mampu apabila mengajukan secara prodeo
8. Akta Kelahiran Para Pemohon (Suami - Istri)
9. KTPel Wali Nikah
10. KTPel Saksi Nikah / Sidang (2 orang)
11. PashFoto Latar Biru Ukuran 2x3,3x4,4x6 Masing masing 4 Lembar
12. Formulir permohonan Isbat Nikah
13. KTPel & KK Orang Tua dari Suami Istri (Pemohon)


Sistem Informasi Layanan Terint
Tidak Aman
http://103.165.243.180/apps
Impor markah...
Memulai
Music to MIDI Convert...
PDAK || LOGIN
Instansi
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Tanggal Permohonan
hh / bb / tttt
Details Permohonan
NIK
Diisi NIK
Nama Lengkap
Diisi Nama Lengkap
Proses Secara
Pilihan
Detail Permohonan
Diisi Detail Permohonan
Nomor Telp
Diisi No Telp/Hp Contoh 081155667788
Form Suami
NIK Suami
Nama Suami
melogenai.com/app/music2midi



4.3 Upload Dokumen Persyaratan

Setelah data pemohon diisi, Pemerintah Desa mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan daftar dokumen yang tersedia pada aplikasi.

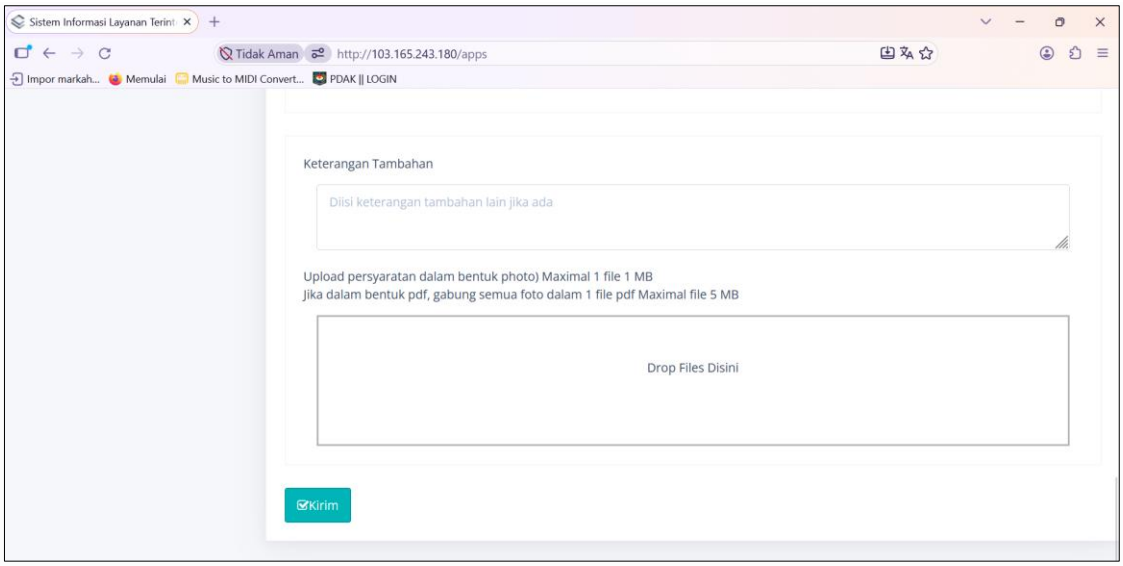
Contoh dokumen dapat meliputi:

1. KTP;
2. Kartu Keluarga;
3. Dokumen perkawinan;
4. Surat keterangan dari desa;
5. Dokumen pendukung lainnya sesuai kebutuhan layanan.

Jenis dan jumlah dokumen mengikuti persyaratan yang telah ditentukan oleh instansi yang berwenang.

Setiap file harus diperiksa terlebih dahulu agar:

- Dokumen dapat dibaca;
- Tidak buram;
- Tidak terpotong;
- Sesuai dengan data pemohon;
- Tidak salah dokumen.



4.4 Memilih Proses Secara

Pada saat pengajuan, Pemerintah Desa memilih kategori:

A. Muslim

Apabila pemohon beragama Islam dan proses layanan memerlukan **sidang Isbat**, data akan diteruskan kepada Pengadilan Agama.

B. Non-Muslim

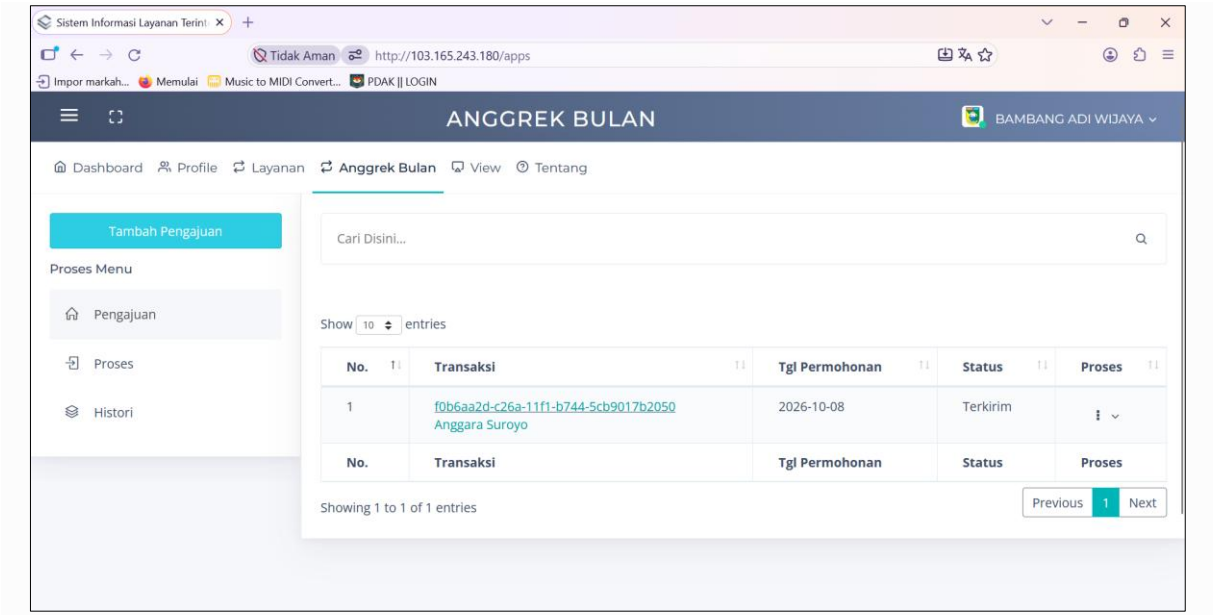
Apabila pemohon merupakan masyarakat non-Muslim yang memerlukan proses persidangan pada Pengadilan Negeri, data akan diteruskan kepada Pengadilan Negeri.

6.5 Mengirim Pengajuan

Sebelum menekan tombol **Kirim**, Pemerintah Desa wajib memastikan:

- Identitas benar.
- Jenis layanan benar.
- Dokumen sudah lengkap.
- File dapat dibuka.
- Tidak ada kesalahan data.

Setelah pengajuan dikirim, status permohonan berubah menjadi: **Terkirim**


Sistem Informasi Layanan Terint
Tidak Aman
http://103.165.243.180/apps
Impor markah...
Memulai
Music to MIDI Convert...
PDAK || LOGIN
ANGGREK BULAN
BAMBANG ADI WIJAYA
Dashboard
Profile
Layanan
Anggrek Bulan
View
Tentang
Tambah Pengajuan
Proses Menu
Pengajuan
Proses
Histori
Cari Disini...
Show 10 entries
No.
Transaksi
Tgl Permohonan
Status
Proses
1
f0b6aa2d-c26a-11f1-b744-5cb9017b2050
Anggara Suroyo
2026-10-08
Terkirim
No.
Transaksi
Tgl Permohonan
Status
Proses
Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous
1
Next

BAB V
PENGGUNA PENGADILAN AGAMA

5.1 Tugas Pengadilan Agama

Pengguna Pengadilan Agama bertugas menangani pengajuan pemohon Muslim yang membutuhkan proses sidang Isbat.

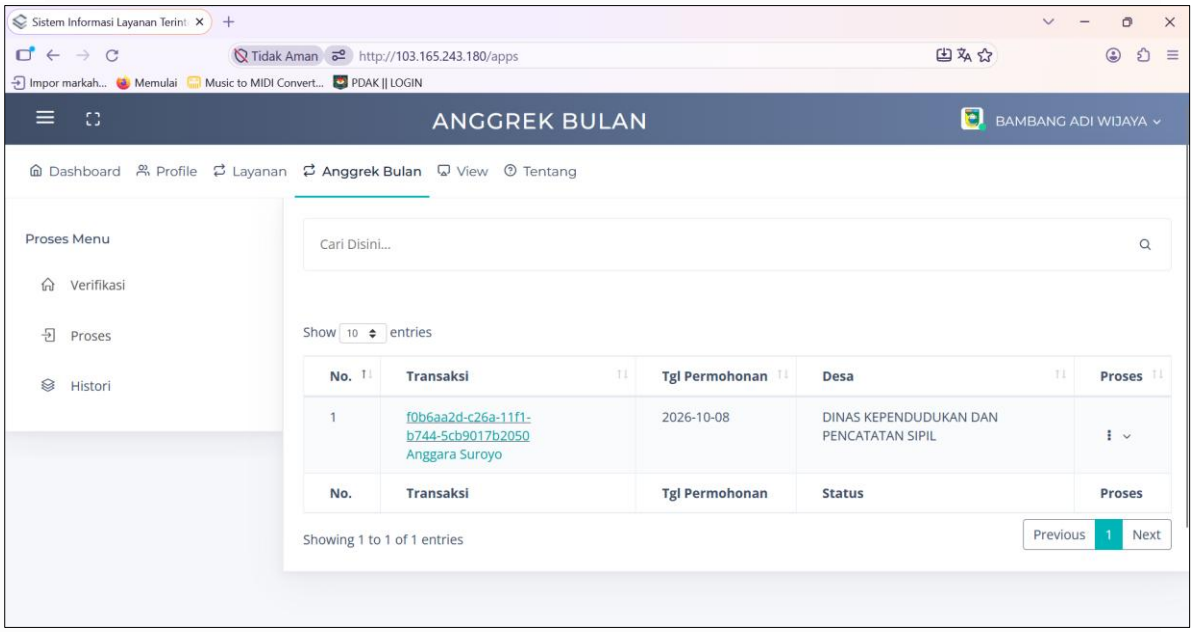
Tahapan utama:

Menerima Pengajuan → Verifikasi → Perbaikan Jika Ada Kekurangan → Sidang Isbat → Penetapan

5.2 Melihat Pengajuan Masuk

Setelah login:

1. Buka menu **Anggrek Bulan – Pengadilan Agama - Verifikasi**.
2. Sistem menampilkan daftar pemohon Muslim.
3. Pilih salah satu permohonan.
4. Buka detail permohonan.



5.3 Verifikasi Data dan Dokumen

Petugas memeriksa:

- Identitas pemohon;
- Data pasangan;
- Data perkawinan;
- Dokumen identitas;
- Dokumen pendukung;
- Kelengkapan persyaratan lainnya.

Hasil pemeriksaan dapat berupa:

1. Lengkap

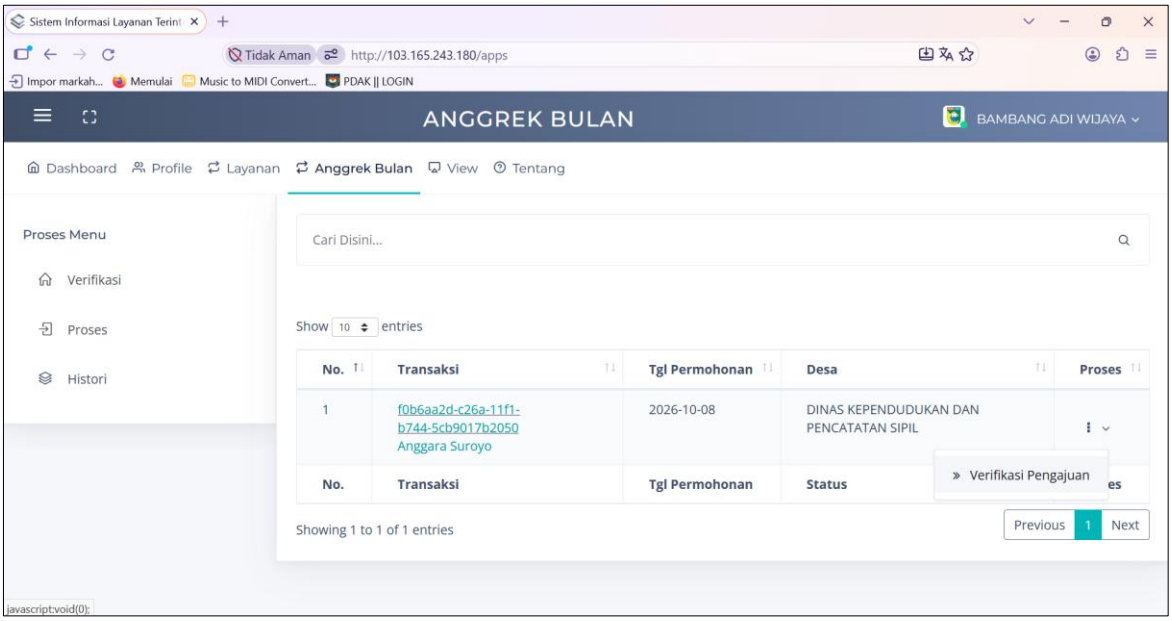
   Apabila seluruh persyaratan telah terpenuhi, permohonan dapat dilanjutkan ke tahap persidangan.

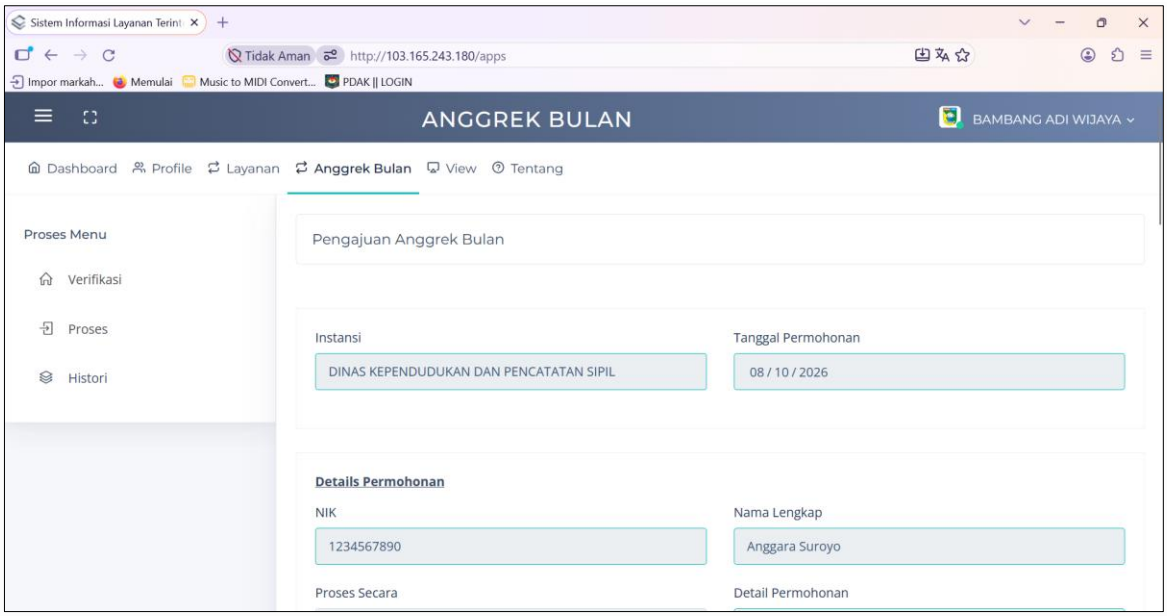
2. Perlu Perbaikan

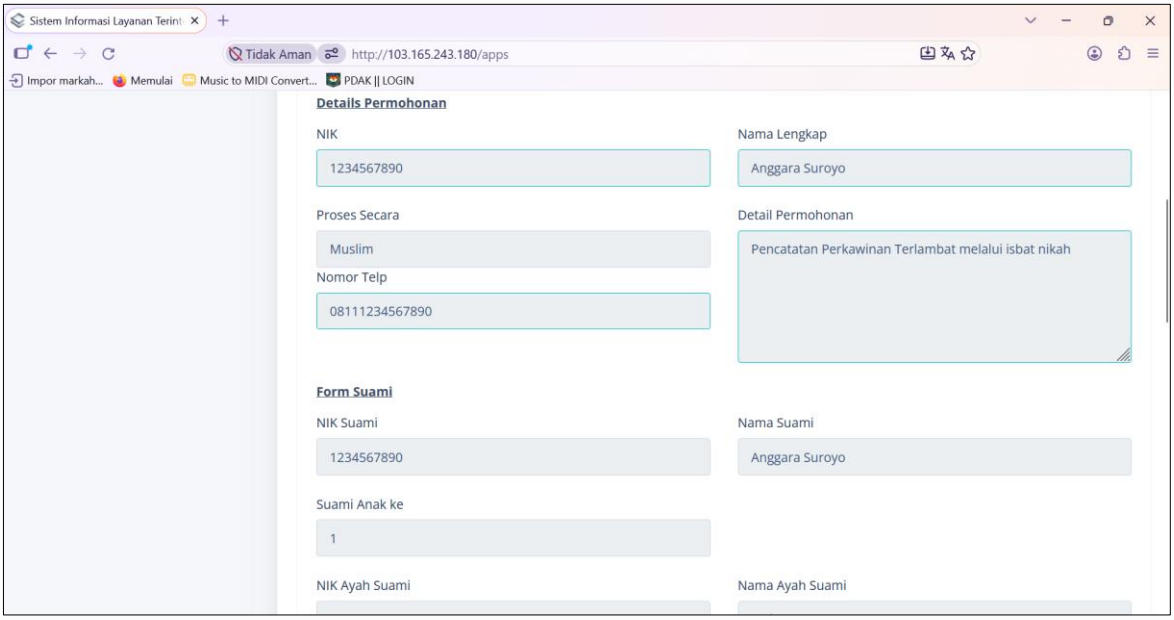
   Apabila terdapat dokumen atau data yang belum sesuai, petugas memberikan catatan perbaikan.

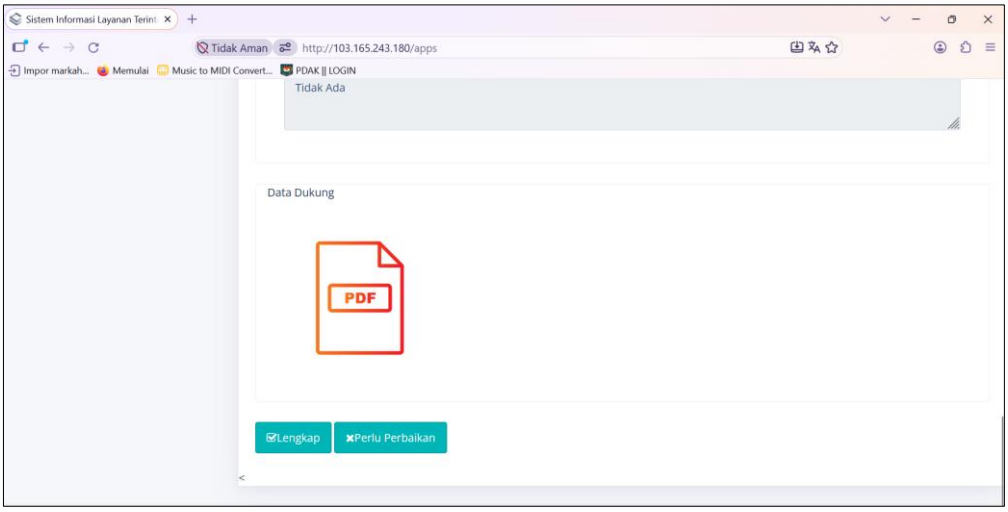
Status dapat berubah menjadi: **Perlu Perbaikan**

Pemerintah Desa kemudian melakukan perbaikan atau melengkapi dokumen.




Sistem Informasi Layanan Terint
Tidak Aman
http://103.165.243.180/apps
Impor markah...
Memulai
Music to MIDI Convert...
PDAK || LOGIN
ANGGREK BULAN
BAMBANG ADI WIJAYA
Dashboard
Profile
Layanan
Anggrek Bulan
View
Tentang
Proses Menu
Verifikasi
Proses
Histori
Pengajuan Anggrek Bulan
Instansi
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Tanggal Permohonan
08 / 10 / 2026
Details Permohonan
NIK
1234567890
Nama Lengkap
Anggara Suroyo
Proses Secara
Detail Permohonan

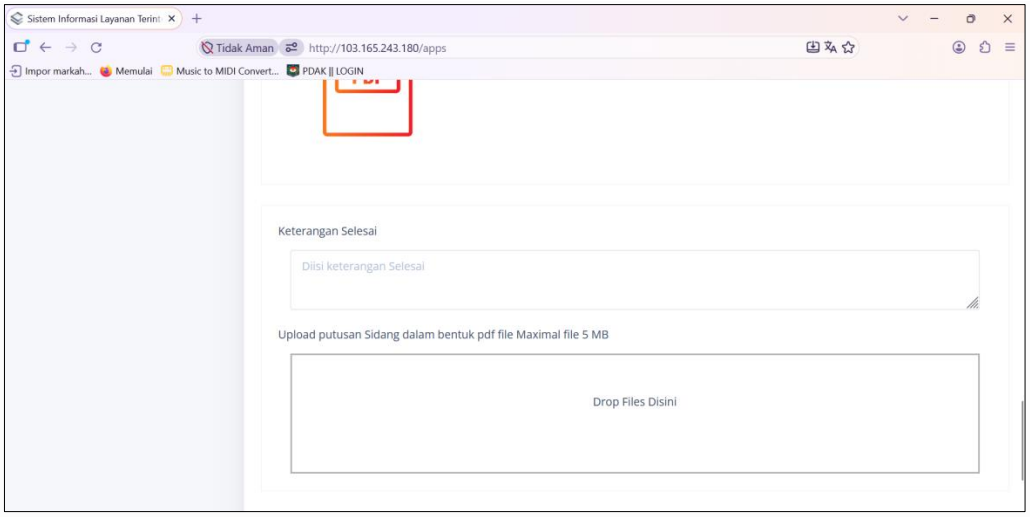

Sistem Informasi Layanan Terint
Tidak Aman
http://103.165.243.180/apps
Impor markah...
Memulai
Music to MIDI Convert...
PDAK || LOGIN
Details Permohonan
NIK
1234567890
Nama Lengkap
Anggara Suroyo
Proses Secara
Muslim
Detail Permohonan
Pencatatan Perkawinan Terlambat melalui isbat nikah
Nomor Telp
08111234567890
Form Suami
NIK Suami
1234567890
Nama Suami
Anggara Suroyo
Suami Anak ke
1
NIK Ayah Suami
Nama Ayah Suami


Sistem Informasi Layanan Terint
Tidak Aman
http://103.165.243.180/apps
Impor markah...
Memulai
Music to MIDI Convert...
PDAK || LOGIN
Tidak Ada
Data Dukung
PDF
Lengkap
Perlu Perbaikan

5.4 Pelaksanaan Sidang Isbat

Setelah berkas dinyatakan lengkap:

1. Permohonan dijadwalkan untuk sidang.
2. Jadwal sidang dicatat dalam sistem.
3. Pemohon mengikuti proses sidang Isbat.
4. Setelah proses persidangan selesai, hasil persidangan dicatat dalam aplikasi.
5. Penetapan diunggah atau dicatat sesuai mekanisme aplikasi.



Status permohonan kemudian berubah menjadi: **Selesai Sidang / Telah Ditetapkan**

BAB V
PENGGUNA PENGADILAN NEGERI

5.1 Tugas Pengadilan Negeri

Pengadilan Negeri menangani permohonan **Non-Muslim** yang membutuhkan proses persidangan.

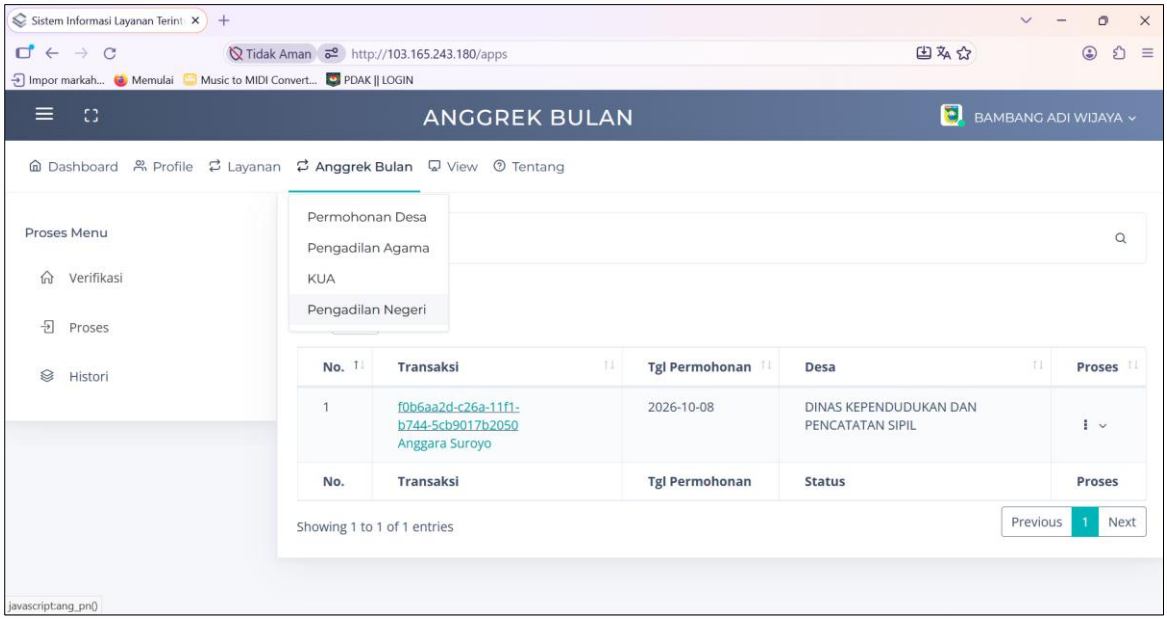
Alur pelayanan:

Pengajuan → Verifikasi → Perbaikan → Persidangan → Putusan

5.2 Menerima Permohonan

Setelah login:

1. Pilih menu **Anggrek Bulan – Pengadilan Negeri**.
2. Sistem menampilkan permohonan Non-Muslim.
3. Pilih permohonan.
4. Periksa detail data pemohon.

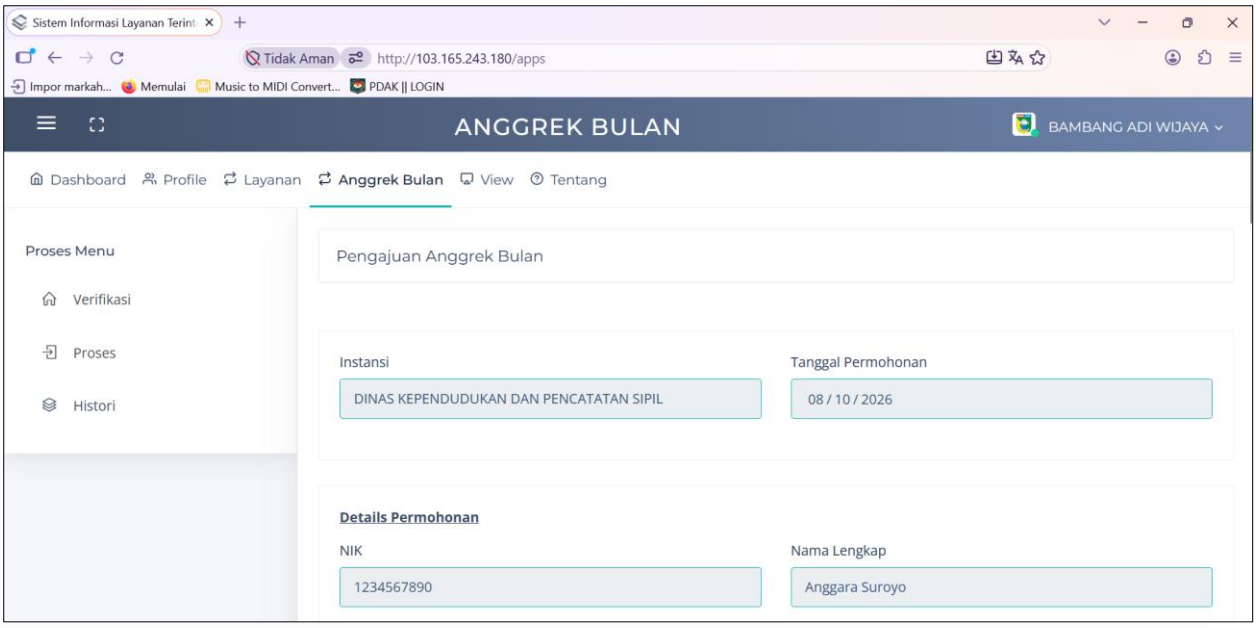


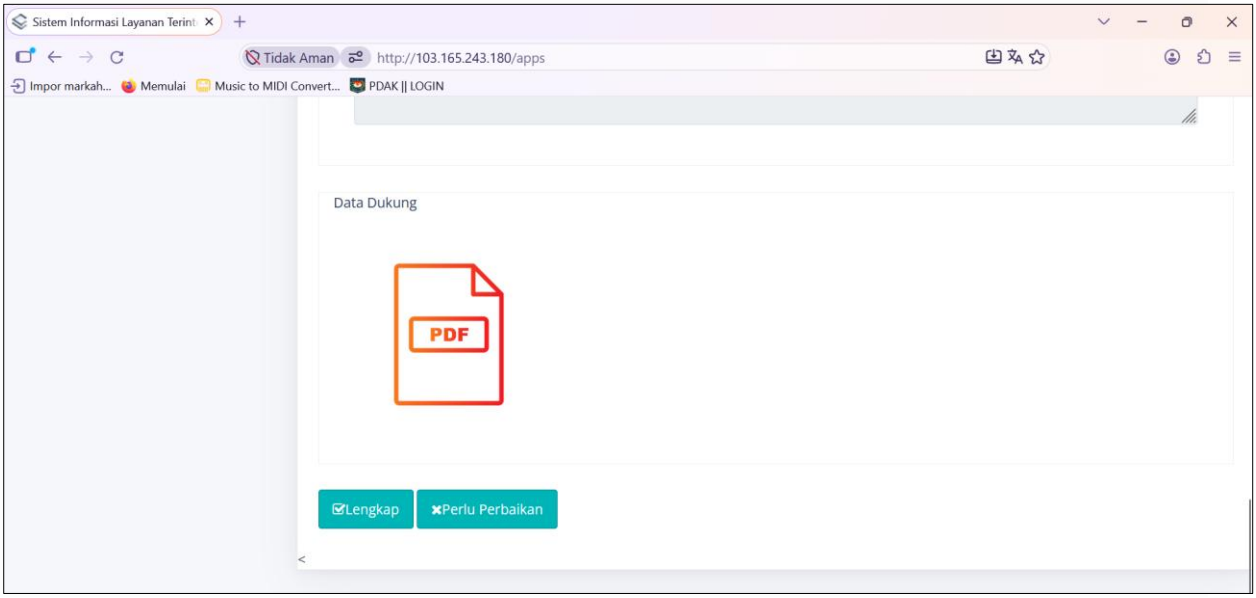
5.3 Verifikasi Berkas

Petugas memeriksa seluruh data dan dokumen yang telah diunggah oleh Pemerintah Desa. Apabila lengkap: **Status: Berkas Lengkap**

Permohonan dapat dilanjutkan ke proses persidangan. Apabila belum lengkap: **Status: Perlu Perbaikan**

Petugas memberikan catatan kekurangan melalui sistem.



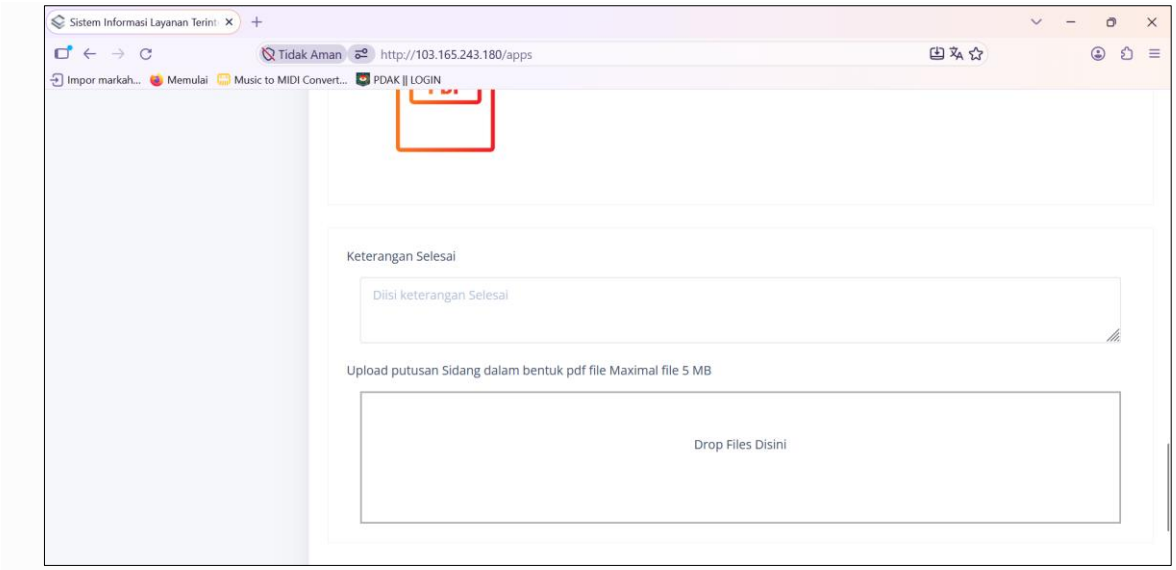


5.4 Proses Persidangan

Setelah persyaratan dinyatakan lengkap:

1. Tentukan atau input jadwal persidangan.
2. Laksanakan persidangan.
3. Catat hasil persidangan.
4. Setelah putusan diterbitkan, input/unggah dokumen putusan.
5. Ubah status permohonan menjadi selesai pada tahap pengadilan.

Selanjutnya data diteruskan ke Dukcapil.


Sistem Informasi Layanan Terint
Tidak Aman
http://103.165.243.180/apps
Impor markah...
Memulai
Music to MIDI Convert...
PDAK || LOGIN
Keterangan Selesai
Diisi keterangan Selesai
Upload putusan Sidang dalam bentuk pdf file Maximal file 5 MB
Drop Files Disini

BAB VI
PENGGUNA KUA

6.1 Tugas KUA

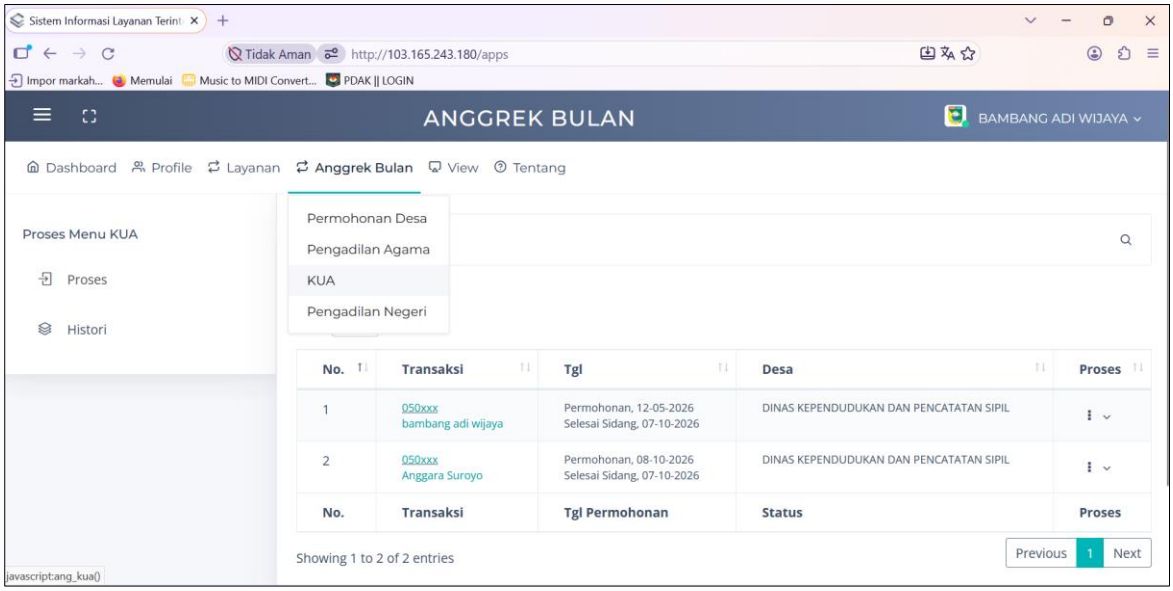
KUA menangani tindak lanjut bagi pemohon **Muslim** setelah terdapat penetapan dari Pengadilan Agama.

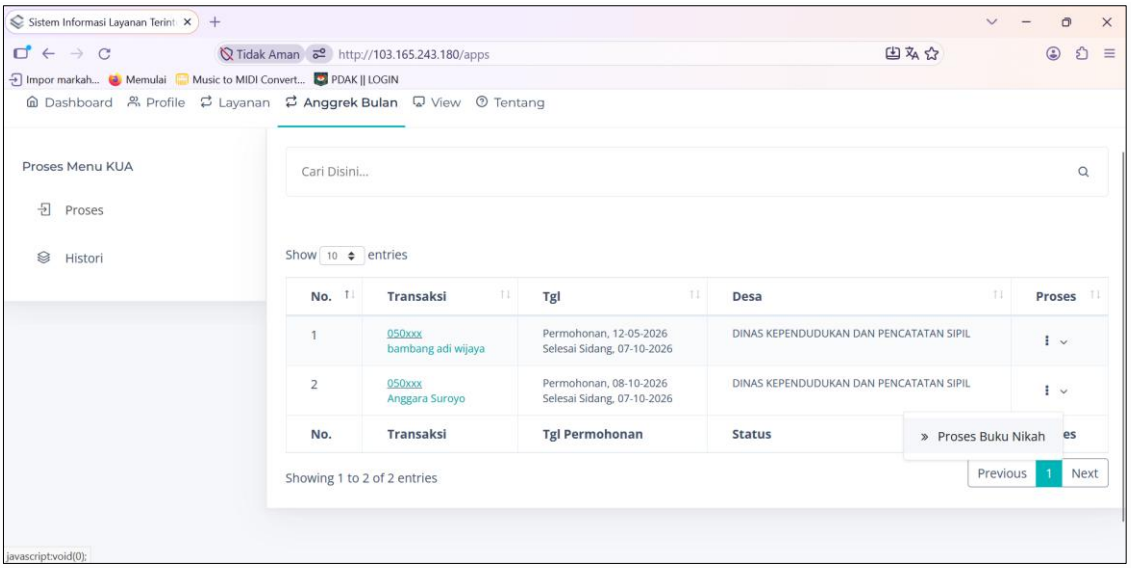
Tahapan: **Menerima Penetapan → Pencatatan Perkawinan → Penerbitan Buku Nikah**

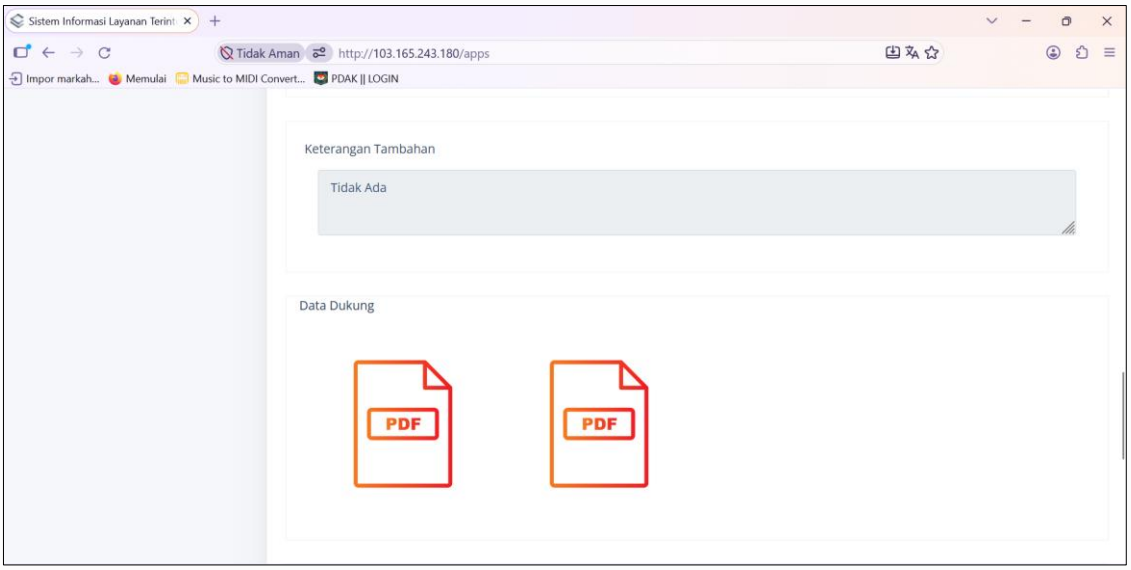
6.2 Menerima Data dari Pengadilan Agama

Petugas KUA:

1. Login ke aplikasi.
2. Membuka menu **Anggrek Bulan - KUA**.
3. Memilih permohonan.
4. Membuka dokumen penetapan.
5. Memeriksa kesesuaian data.



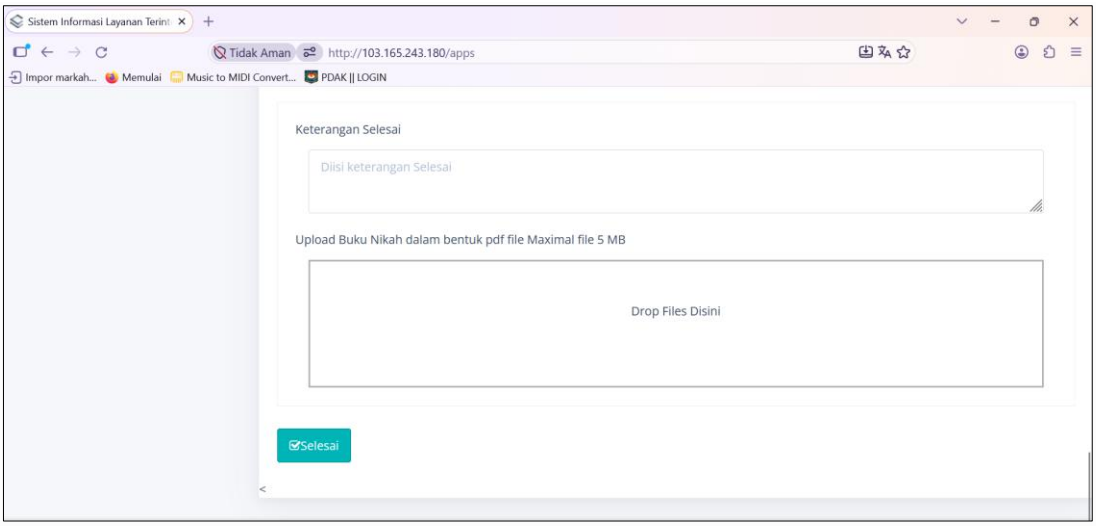




6.3 Pencatatan Perkawinan

Setelah penetapan dinyatakan sesuai:

1. Melakukan proses pencatatan sesuai kewenangan.
2. Menginput data pencatatan.
3. Mencatat nomor dan tanggal dokumen apabila diperlukan.
4. Menerbitkan buku nikah sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Mencatat status penerbitan pada aplikasi.



Status kemudian dapat berubah menjadi: **Buku Nikah Diterbitkan**

Selanjutnya data diteruskan kepada Dukcapil untuk proses administrasi kependudukan.

BAB VII
PENGGUNA DUKCAPIL

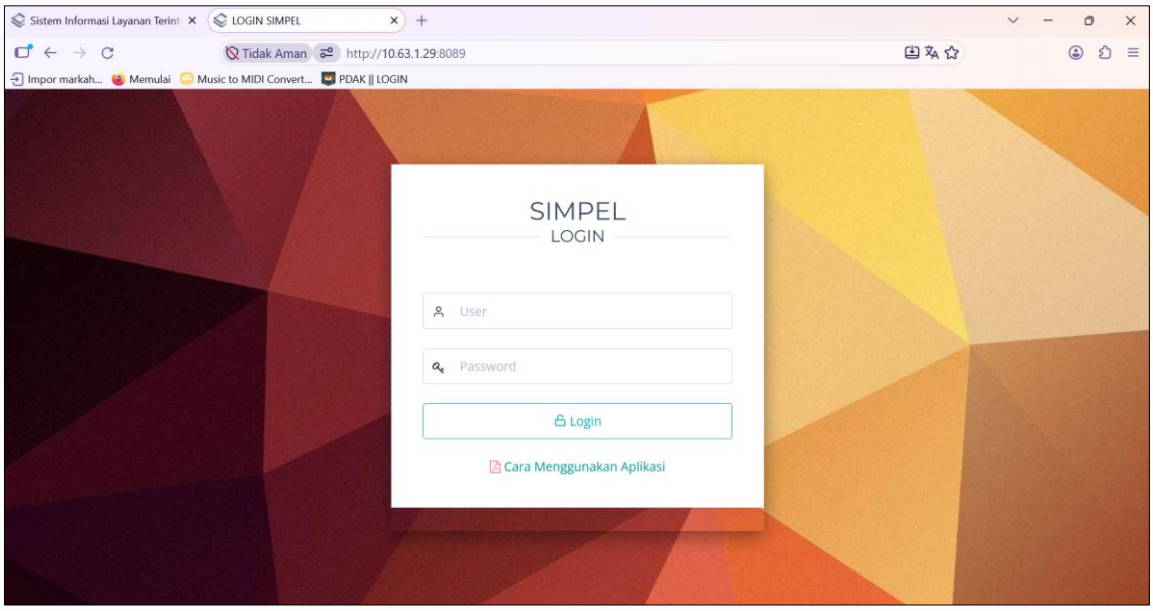
7.1 Tugas Dukcapil

Dukcapil merupakan tahap lanjutan dalam proses pelayanan administrasi kependudukan.

- Data hasil layanan Muslim setelah proses KUA;
- Data hasil layanan Non-Muslim setelah proses Pengadilan Negeri.

7.2 Menerima Data

Proses Permohonan akan dilakukan di Aplikasi SIMPEL



7.3 Proses Dokumen Kependudukan

Setelah data dinyatakan sesuai, petugas melakukan proses penerbitan atau pemutakhiran dokumen kependudukan sesuai ketentuan dan kewenangan Dukcapil. Dokumen yang diterbitkan atau diperbarui mengikuti kebutuhan masing-masing pemohon dan ketentuan administrasi kependudukan yang berlaku.

Setelah proses selesai, petugas mengubah status menjadi: **Selesai**

BAB XI
PENUTUP

Aplikasi **Anggrek Bulan** merupakan sarana pendukung dalam mewujudkan pelayanan terpadu yang lebih mudah, cepat, tertib, dan terdokumentasi bagi masyarakat.

Keberhasilan penggunaan aplikasi sangat bergantung pada koordinasi dan kedisiplinan seluruh pengguna dalam menjalankan tugas sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pemerintah Desa berperan sebagai pintu awal dalam penginputan data dan dokumen pemohon. Pengadilan Agama dan Pengadilan Negeri melaksanakan verifikasi serta proses persidangan sesuai dengan jenis layanan. KUA menindaklanjuti hasil penetapan bagi pemohon Muslim melalui proses pencatatan perkawinan dan penerbitan buku nikah. Selanjutnya, Dukcapil melaksanakan proses administrasi kependudukan sebagai tahapan akhir pelayanan.

Dengan adanya sistem yang terintegrasi, diharapkan masyarakat dapat memperoleh pelayanan yang lebih dekat dan mudah, sementara koordinasi antarinstansi dapat berjalan secara efektif dan terdokumentasi.

ANGGREK BULAN

Bersinergi Memberikan Pelayanan yang Lebih Dekat, Mudah, Cepat, dan Terintegrasi.