



MANUAL BOOK SIILARIS



SILARIS

Sistem Informasi Layanan Administrasi Kependudukan
Terintegrasi Dengan Desa

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANAH LAUT**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah, transparan, dan menjangkau seluruh masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut mengembangkan SILARIS (Sistem Informasi Layanan Administrasi Kependudukan Terintegrasi dengan Desa). Melalui sistem ini, pemerintah desa berperan sebagai mitra pelayanan dalam menerima dan mengajukan permohonan dokumen kependudukan secara elektronik kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pedoman teknis ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pengguna dalam mengoperasikan aplikasi SILARIS, mulai dari proses pengajuan layanan, pemantauan status permohonan, hingga pengunduhan dokumen hasil pelayanan. Dengan adanya pedoman ini diharapkan seluruh pengguna dapat memanfaatkan aplikasi secara benar, seragam, dan optimal sehingga pelayanan administrasi kependudukan dapat berlangsung lebih efektif, efisien, dan akuntabel.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman teknis ini bertujuan untuk:

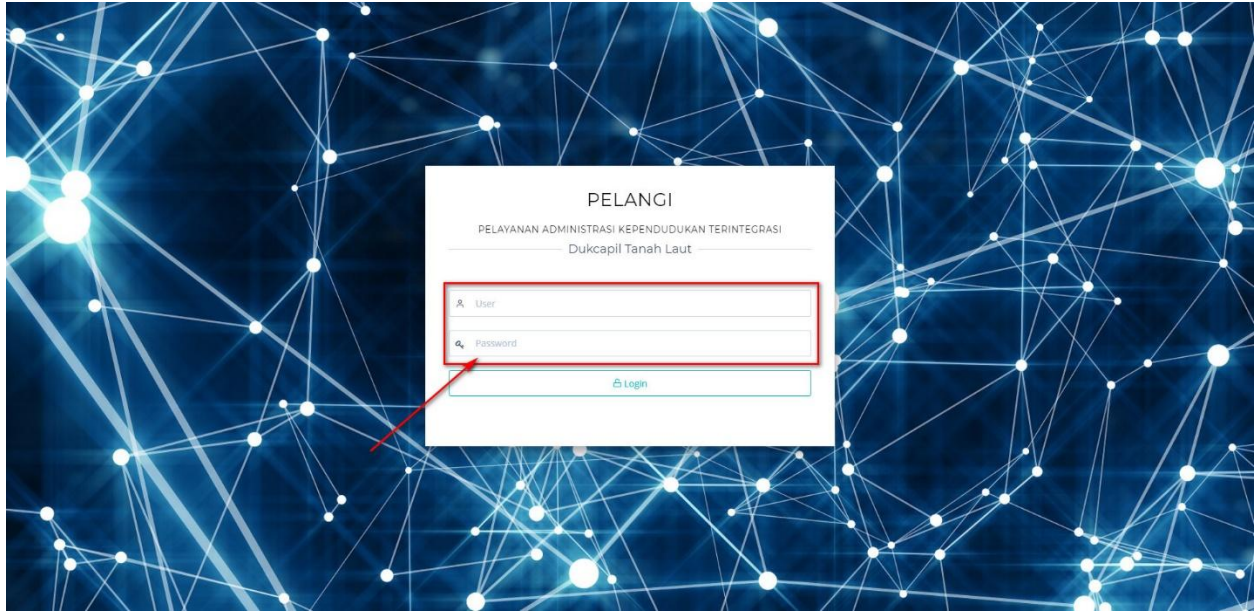
1. Memberikan petunjuk penggunaan aplikasi SILARIS kepada seluruh pengguna.
2. Mewujudkan keseragaman tata cara pengoperasian aplikasi dalam pelayanan administrasi kependudukan.
3. Mempermudah proses pengajuan, pemantauan, dan penyelesaian layanan administrasi kependudukan secara elektronik.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, mudah, dan transparan.

BAB II

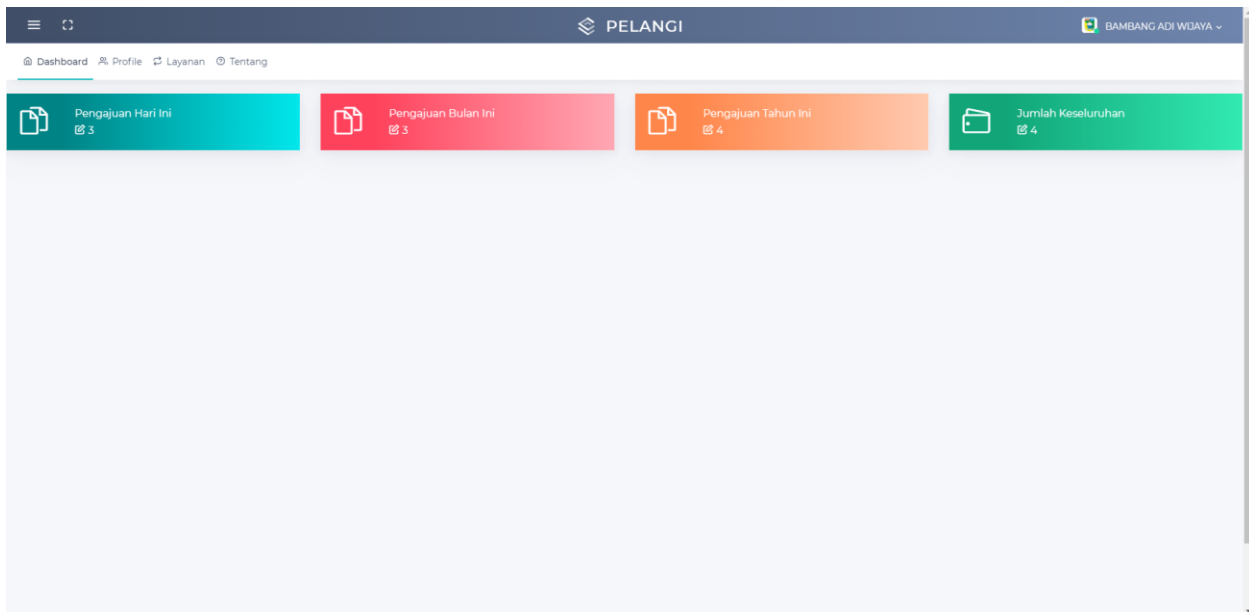
CARA MENGGUNAKAN APLIKASI

A. Petunjuk Penggunaan

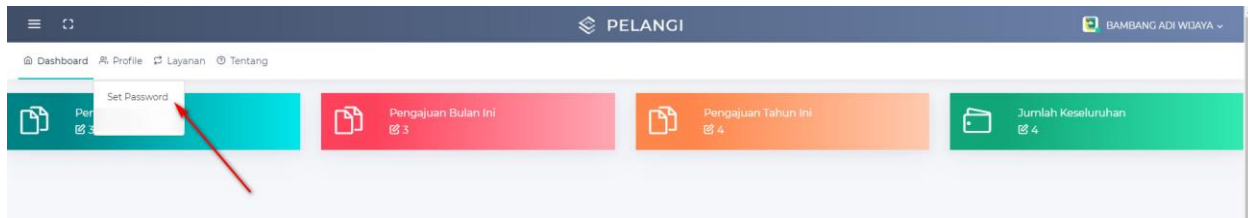
SILAHKAN AKSES LINK <http://103.165.243.180/> untuk masuk ke halaman depan/login PELANGI (PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERINTEGRASI) DUKCAPIL TANAH LAUT.



Setelah sukses akses, silahkan login menggunakan user dan password yang telah diberikan.



Gambar di atas adalah halaman utama dari pelangi



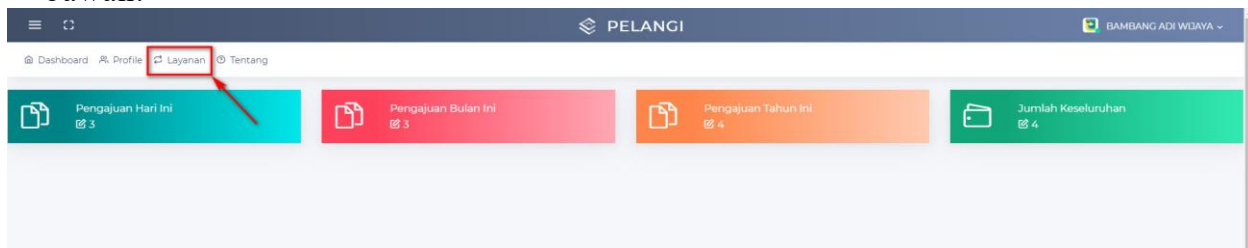
Jika ingin merubah password, silahkan pilih menu profile dan pilih set password seperti gambar di atas.

A screenshot of the 'Ubah Data Profile' form. The form contains fields for 'admin', 'BAMBANG ADI WIJAYA', 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Konfirmasi Password'. A red box highlights the password fields, and a red arrow points to the 'Save changes' button.

- Masukkan Password Lama anda
- Masukkan Password Baru anda dan konfirmasi ulang Password Barunya

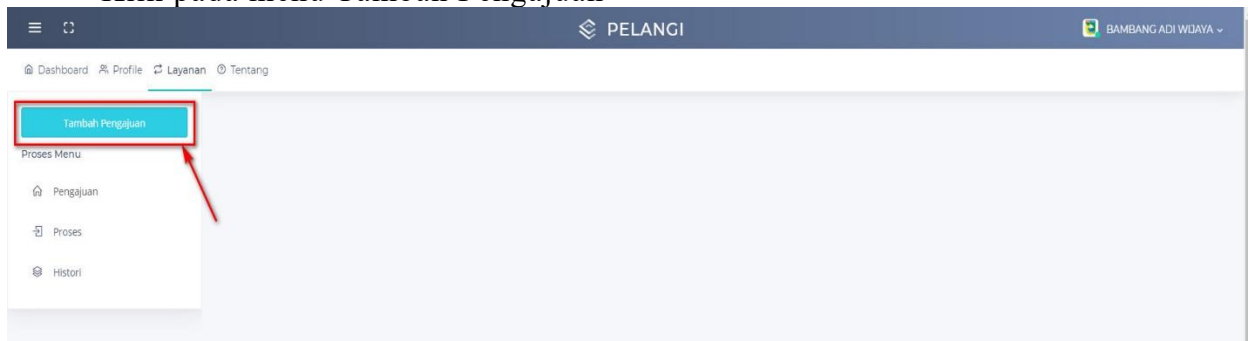
Petunjuk Penggunaan PELANGI

1. Jika ingin Menambahkan Pengajuan silahkan pilih Menu Layanan seperti gambar di bawah.



2. Di bawah ini adalah halaman dari Menu Layanan.

- Klik pada menu Tambah Pengajuan



3. Setelah memilih Tambah Pengajuan, maka akan tampil form yang harus diisi seperti gambar di bawah.

Tambah Pengajuan

Proses Menu

- Pengajuan
- Proses
- Histori

Pengajuan SILARIS

Sudah tersedia formulir yang bisa didownload

Formulir Adminduk

- Formulir F1.01 - FORMULIR BIODATA KELUARGA
- Formulir F1.02 - FORMULIR PENDAFTARAN PERISTIWA KEPENDUDUKAN
- Formulir F1.03 - FORMULIR PENDAFTARAN PERINDAHAN PENDUDUK
- Formulir F1.06 - SURAT PERNYATAAN PERUBAHAN ELEMEN DATA KEPENDUDUKAN

Formulir Pencatatan Sipil

- Formulir F2.01 - FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL
- Formulir F2.03 - SPTJM KEBENARAN DATA KELAHIRAN
- Formulir F2.04 - SPTJM PASANGAN SUAMI ISTERI

Instansi: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tanggal Permohonan: dd/mm/yyyy

Pengambilan Dokumen Kependudukan: Dukcapil

1. Tanggal permohonan dipilih sesuai tanggal permohonannya
2. Pilih tempat pengambilan dokumennya (Dukcapil atau Kirim via Pos)

Details Permohonan

NIK: 630103000000001

Nomor Telp: 082297779996

Nama Lengkap: Fadli Muhammad Anwar

Jenis Permohonan: Gabung Kartu Keluarga Menikah

Detail Permohonan

Gabung Perkawinan, alamat ikut Suami
Pendaftaran Suami/ Istri
Permohonan Istri RT
Pendidikan Suami dan Istri D3

Status File PDF: Diserahkan

Email Pemohon: fadliawar50@gmail.com

Keterangan Tambahan

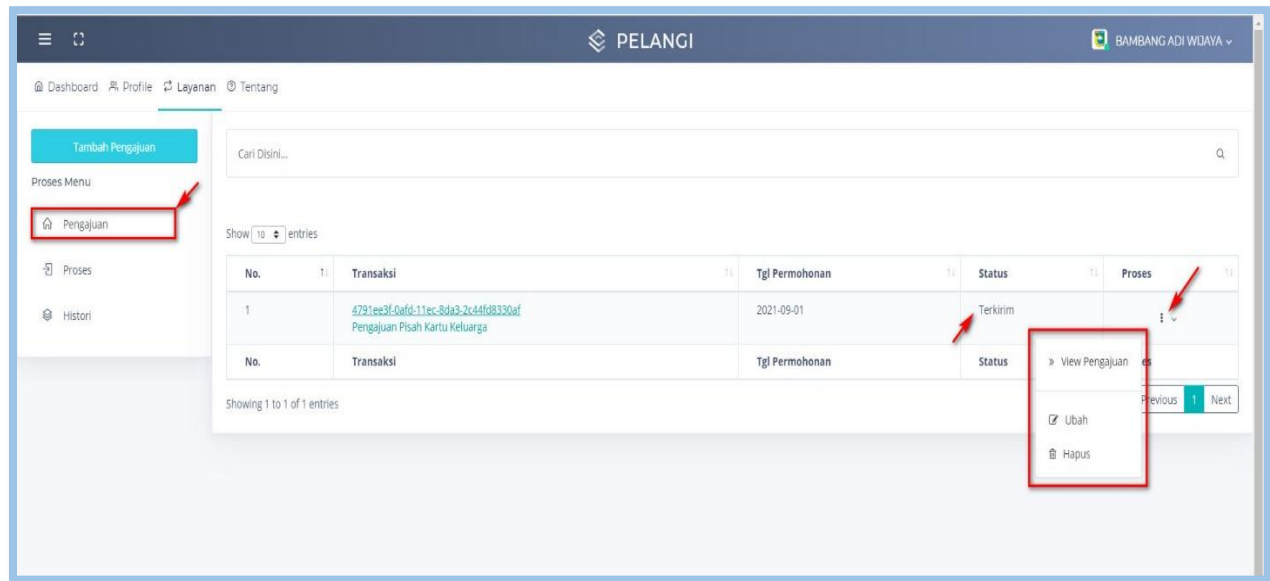
Upload dokumen kependudukan dalam bentuk photo contoh Kartu Keluarga/KTPel Ayah/Ibu, Surat Keterangan Lahir, Buku Nikah/Maximal 1 file 1 MB
Jika dalam bentuk pdf, gabung semua foto dalam 1 file pdf Maximal file 5 MB

13.1 KB
9.7 KB

Kirim

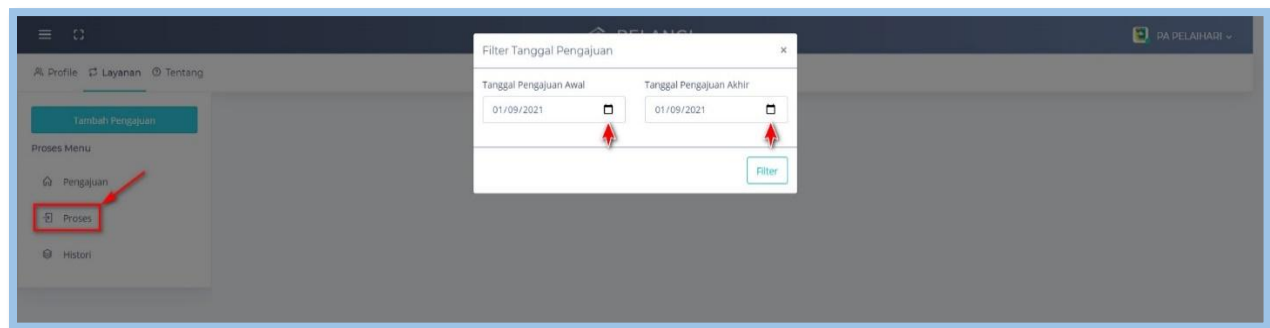
3. Isi NIK pemohon
4. Isi nama lengkap pemohon
5. Isi nomor WA yang aktif
6. Isi jenis permohonan
7. Isi detail permasalahan yang ingin diajukan
8. Status file PDF dipilih jika ingin diserahkan
9. Jika status file PDF dipilih, harap isi email permohonannya
10. Keterangan Tambahan diisi dengan keterangan tambahan lain yang tidak mengakomodir dari formulir tersebut (bisa dikosongkan).
11. Upload Dokumennya, hanya dalam format .PDF atau .JPG
12. Klik kirim

4. Pilih menu pengajuan untuk **melihat berkas**, **merubah** ataupun **menghapus** pengajuan berkasnya. Untuk merubah ataupun menghapus pengajuan berkasnya hanya bisa jika statusnya masih **terkirim**, dan apabila status sudah berubah maka tidak akan ada lagi muncul di menu Pengajuan dan akan berpindah ke menu Proses.

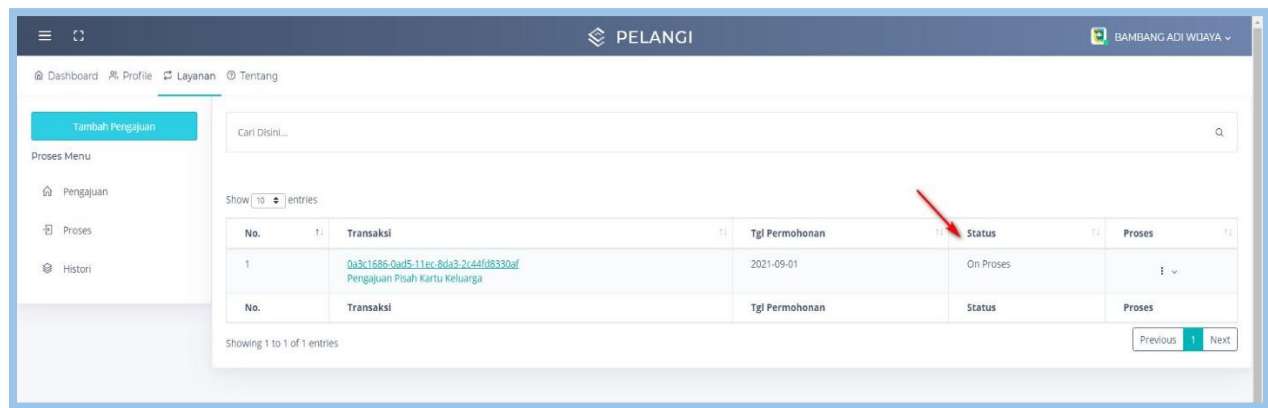


Catatan: apabila status sudah berubah maka semua data yang telah terkirim tidak akan bisa diubah kembali, namun jika ada hal-hal yang memang mengharuskan dikembalikannya status menjadi Terkirim, bisa menghubungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di No. **0811508501**.

5. Untuk melihat semua pengajuan yang telah berubah statusnya, silahkan pilih menu Proses, kemudian isi tanggalnya, dan klik **Filter**.

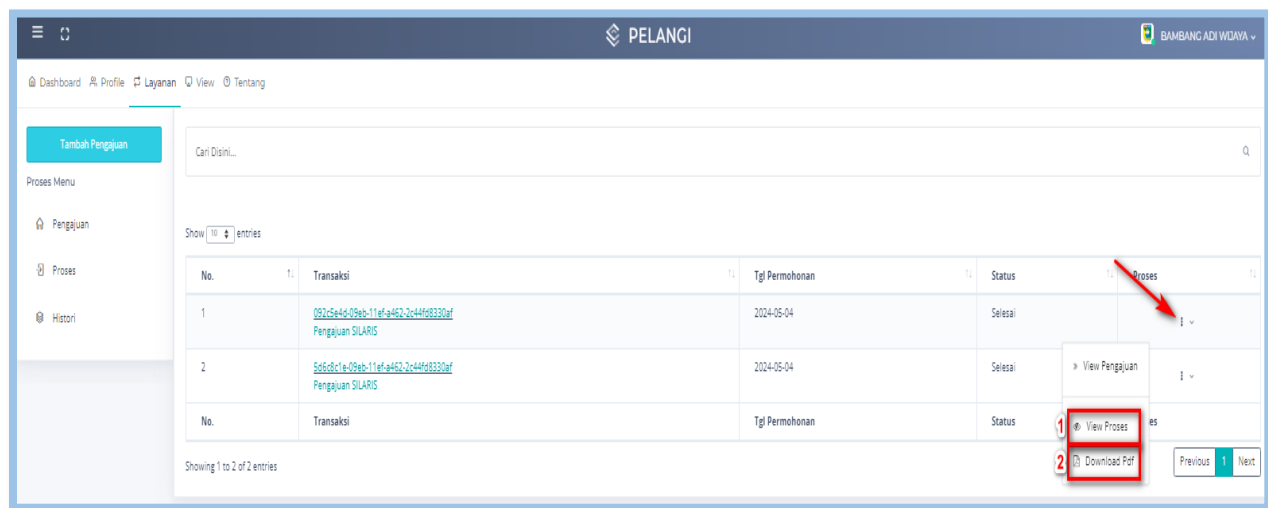


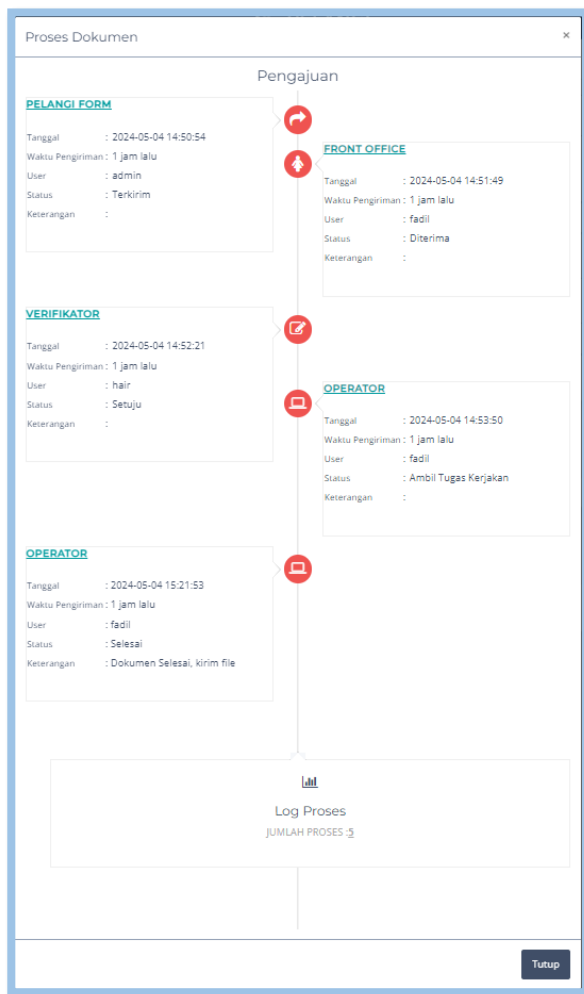
6. Di menu Proses tabel Status, status akan selalu berubah secara realtime mengikuti kondisi proses pengerjaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut.



7. Seperti gambar di bawah

- jika ingin mengecek rincian proses, klik pada tabel proses dan pilih no. 1
- jika ingin mendownload hasil dokumen yang telah selesainya pilih no. 2





1. Gambar di sebelah adalah rincian dari view proses.

2. Gambar di bawah adalah view data PDF dokumennya dan bisa didownload.

The screenshot shows a window titled "View Data Pdf Dokumen" with a close button (X). The window contains a table of PDF documents and a search bar.

Search:

#	Nama File	Created	View File
1	a470e3ba-09e8-11ef-a517-509a4c732c19.pdf	2024-05-04 15:03:29	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Close

8. Untuk penjelasan Menu status antara lain sebagai berikut :

No	Status	Penjelasan
1.	Terkirim	• Pengajuan baru. • Data bisa diubah maupun dihapus pengajuan berkasnya.
2.	Berkas Diterima	• Pengajuan telah diterima di Front Office pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut dan dinyatakan lengkap selanjutnya akan diteruskan ke Verifikator. • Data pengajuan tidak bisa lagi dilakukan perubahan dan tidak bisa dilakukan pembatalan pengajuan.
3.	Verifikasi Lengkap / Verifikasi Ditolak	• Status akan berubah menjadi verifikasi lengkap apabila data pengajuan sudah sesuai dan lengkap. • Sedangkan untuk Verifikasi di Tolak akan dikembalikan jika data pengajuan memang tidak sesuai dan tidak lengkap, untuk melihat keterangan ditolak bisa di cek pada rincian proses (Petunjuk penggunaan di NO. 7).
4.	Onproses	• Tahapan untuk dilakukannya perubahan data dan penerbitan pada Dokumen Kependudukan.
5.	Selesai	• Dokumen kependudukan telah selesai diterbitkan dan dipersiapkan untuk proses lebih lanjut.
6.	Selesai / Pengiriman	• Ada dua Proses Akhir dari status pengajuan yaitu: 1. Selesai Jika pilihan pengambilan ada Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. 2. Pengiriman Jika pilihan pengambilan dokumen kependudukan adalah di Pengadilan Negeri Pelaihari.

BAB III

PENUTUP

A. Penutup

Pedoman Teknis Penggunaan Aplikasi SILARIS ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pengguna dalam melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan secara terintegrasi melalui aplikasi. Dengan memahami dan menerapkan setiap tahapan yang dijelaskan dalam pedoman ini, diharapkan proses pelayanan dapat berjalan secara tertib, efektif, efisien, serta memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan.

Pedoman ini dapat disempurnakan sesuai dengan perkembangan teknologi, kebutuhan pelayanan, maupun perubahan kebijakan di bidang administrasi kependudukan. Oleh karena itu, seluruh pengguna diharapkan selalu mengikuti pembaruan yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Laut agar pemanfaatan aplikasi SILARIS tetap optimal dan mampu mendukung terwujudnya pelayanan publik yang prima, profesional, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.