### REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka pelindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Indonesia

Indonesia

:

:

**Program Komputer** 

31 Desember 2020, di Jakarta

dilakukan Pengumuman.

Nomor dan tanggal permohonan

EC00202084616, 31 Desember 2020

Wida Prima Mustika, Ahmad Abdurrohim dkk

Wida Prima Mustika, Ahmad Abdurrohim dkk

Jakarta Timur, Jakarta, DKI JAKARTA, 13620

Jakarta Timur, Jakarta, DKI JAKARTA, 13620

Pangkalan Jati RT.004 RW.010 Kel.Cipinang Melayu Kec.Makasar

Pangkalan Jati RT.004 RW.010 Kel.Cipinang Melayu Kec.Makasar

Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIASIK)

#### Pencipta

Nama

1.

Alamat

Kewarganegaraan

Pemegang Hak Cipta

Nama Alamat

14

Kewarganegaraan

Jenis Ciptaan

Judul Ciptaan

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia

Jangka waktu pelindungan

Nomor pencatatan

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon. Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

000233019



a,n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

> Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS. NIP. 196611181994031001

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

(1

TU

#### LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Wida Prima Mustika	Pangkalan Jati RT.004 RW.010 Kel.Cipinang Melayu Kec.Makasar Jakarta Timur
2	Ahmad Abdurrohim	Jl. Gamprit I Gg H.Talam No.38 RT.005 RW.006 Kel.Jatiwaringin Kec.Pondok Gede
3	Yuni Fitriani	Jl.Matraman Jaya RT.006 RW.006 Kel.Pegangsaan Kec.Menteng Jakarta Pusat
4	Dian Ambar Wasesha	Pangkalan Jati IV No.24D RT.001/005 Kel.Cipinang Melayu Kec.Makasar Jakarta Timur
5	Jefina Tri Kumalasari	Jl.Jatinegara Kaum RT.005 RW.003 Kel.Jatinegara Kaum Kec. Pulo Gadung Jakarta Timur
6	Nur Lutfiyana	Jl.Setia I-J No.9 RT.008 RW.004 Kel.Jatiwaringin Kec.Pondok Gede
7	Roida Pakpahan	Gg. Sensus II A No.2 RT.004 RW.004 Kel.Bidara Cina Kec.Jatinegara Jakarta Timur
8	Syarif Hidayatulloh	Jl.Gotong Royong No.60 RT.003 RW.002 Kel.Pondok Bambu Kec.Duren Sawit Jakarta Timur

#### LAMPIRAN PEMEGANG

No	Nama	Alamat
1	Wida Prima Mustika	Pangkalan Jati RT.004 RW.010 Kel.Cipinang Melayu Kec.Makasar Jakarta Timur
2	Ahmad Abdurrohim	Jl. Gamprit I Gg H.Talam No.38 RT.005 RW.006 Kel.Jatiwaringin Kec.Pondok Gede
3	Yuni Fitriani	Jl.Matraman Jaya RT.006 RW.006 Kel.Pegangsaan Kec.Menteng Jakarta Pusat
4	Dian Ambar Wasesha	Pangkalan Jati IV No.24D RT.001/005 Kel.Cipinang Melayu Kec.Makasar Jakarta Timur
5	Jefina Tri Kumalasari	Jl.Jatinegara Kaum RT.005 RW.003 Kel.Jatinegara Kaum Kec. Pulo Gadung Jakarta Timur
6	Nur Lutfiyana	Jl.Setia I-J No.9 RT.008 RW.004 Kel.Jatiwaringin Kec.Pondok Gede
7	Roida Pakpahan	Gg. Sensus II A No.2 RT.004 RW.004 Kel.Bidara Cina Kec.Jatinegara Jakarta Timur
8	Syarif Hidayatulloh	Jl.Gotong Royong No.60 RT.003 RW.002 Kel.Pondok Bambu Kec.Duren Sawit Jakarta Timur



# **MANUAL BOOK**



# **Penyusun:**

Wida Prima Mustika Ahmad Abdurrohim Yuni Fitriani Dian Ambar Wasesha Jefina Tri Kumalasari Nur Lutfiyana Roida Pakpahan Syarif Hidayatulloh

# <u>Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</u>

# (SIASIK)

Sistem informasi ini merupakan aplikasi web yang digunakan untuk melakukan pengajuan surat administrasi ke pada suatu instansi pemerintahan. Aplikasi ini dibangun bertujuan untuk seluruh intasi pemerintahan untuk pengolahan data administrasi kependudukan. Aplikasi ini dibagi menjadi dua hak akses yaitu User/penduduk dan admin/petugas. Berikut adalah petunjuk penggunaan sistem informasi administrasi kependudukan (SIASIK).

### 1. HALAMAN USER.

Pada aplikasi administrasi penduduk ini seorang pengguna harus melakukan login untuk dapat menggunakan aplikasi ini , konten yang disediakan untuk user adalah halaman login dan halaman mengajukan surat permohonon administrasi.

	SILAHKAN LOGIN +	
	Masukkan Username	-
2	Masukkan Password	
	2020 © AHMAD AEDURROHIM	

## a. Halaman Login

- 1) Masukan username pada kolom username.
- 2) Masukan password pada kolom password.
- 3) Klik login untuk masuk ke halaman pengguna.

4) Jika akun yang dimasukan benar maka sistem akan mengalihkan ke halaman dashboard pengguna.

### b. Dashboard.

Dashboard atau dapat disebut juga menu Home adalah tampilan utama setelah Login berhasil dilakukan. Pada halaman dashboard terdapat beberapa menu permohonan surat administrasi. Apabila pengguna berhasil masuk, maka akan dialihkan pada halaman dengan tampilan sebagai berikut:

📦 SIASIK	: SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	penduduk 55667755 A.N. ROSYID
Ø Dashboard		
	Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Usaha	Persyaratan Pembuatan Surat Pindah
Surat Kematian		
📦 Surat Keterangan Usaha	1. File Kartu Keluarga bentuk foto	1. File Kartu Keluarga bentuk foto
🐑 Surat Pindah	2. File KTP bentuk foto	2. File KTP bentuk foto
📦 Surat Keterangan Tidak	3. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto	3. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto
Mampu		
	Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Meninggal	Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu
	1. File KTP Pelapor bentuk foto	1. File Kartu Keluarga bentuk foto
	2. File KTP Almarhum/Almarhumah bentuk foto	2. File KTP bentuk foto
	3. File Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan (apabila sudah menikah) bentuk foto	3. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto
	4. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto	
2020 © Ahmad Abdurrohim	5. File Surat Keterangan RS bentuk foto (Opsional)	

- 1) Menu halaman awal digunakan untuk membuka halaman dashboard pengguna.
- 2) Menu **Surat Kematian** digunakan untuk pengajuan permohonan surat keterangan kematian
- 3) Menu **Surat Keterangan Usaha** digunakan untuk pengajuan permohonan surat Keterangan Usaha.
- 4) Menu **Surat Pindah** digunakan untuk pengajuan permohonan surat Pindah.
- 5) Menu **Surat Keterangan Tidak Mampu** digunakan untuk pengajuan permohonan surat keterangan Tidak Mampu.
- 6) Menu **User Profile** digunakan untuk melakukan logout dari dashboard pengguna.
- c. Halaman Permohonan Administras Kepedudukan. Halaman ini digunakan oleh pengguna untuk memasukan data permohonan administrasi kependudukan, halaman permohonan administrasi kependudukan seperti gambar dibawah ini :

SIASIK	SELAMAT DATAN	G DI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	penduduk 55667755 A.N. ROSYID
<ul> <li>Dashboard</li> </ul>	SURAT USAH	+Buat Surat ×	SIASIK / Pengajuan Surat Usaha
Surat Kematian	🗞 PEMBUATAN SU	Yang Bertanda Tangan Bawah Ini	
🐑 Surat Keterangan Usaha		Nama Usaha	
Surat Pindah	+ Buat Surat	Masukkan Nama Usaha	
😰 Surat Keterangan Tidak		Jenis Usaha	
Mampu		Masukkan Jenis Usaha	
		Alamat Usaha	
		Masukkan Alamat Usaha	
		Status Bangunan	
		Masukkan Status Bangunan	
		Nama Penanggung Jawab Perusahaan	
		Masukkan Penanggung Jawab	
		Tempat & Tanggal Lahir	
2020 © Ahmad Abdurrohim		Masukkan TTL	
		Kewarganegaraan/Agama	
SIASIK	E SELAMAT DATAI	Masukkan Kewarganegaraan/Agama	penduduk 55667755 A.N. ROSYID
<ul> <li>Dashboard</li> </ul>	SURAT USAH	Jenis Kelamin	SIASIK / Pengajuan Surat Usaha
		Pilih Jenis Kelamin	
Surat Kematian	🙈 PEMBUATAN SU	Pekerjaan	
😮 Surat Keterangan Usaha		Masukkan Pekerjaan	
🐑 Surat Pindah	+ Buat Surat	Alamat Rumah	
🐵 Surat Keterangan Tidak		Masukkan Alamat	
Mampu		Kode Barcode	
		JTC-08-10-20-U-001	
		Foto KK	
		Tambah Foto	
I SIASIK	: SELAMAT DATAI	Foto KTP	
② Dashboard	SURAT USAH		SIASIK / Pengajuan Surat Usaha
Surat Kematian	🗞 PEMBUATAN SU		
📦 Surat Keterangan Usaha			
Surat Pindah	+ Buat Surat	Tambah Foto	
📦 Surat Keterangan Tidak		Foto RT RW	
Mampu			
		C Tambab Ento	
		Ajukan Reset	
2020 © Ahmad Abdurrohim			

- 1) Masukan nama usaha
- 2) Masukan jenis usaha.
- 3) Masukan alamat usaha.
- 4) Masukan status bangunan.
- 5) Masukan nama penanggung jawab usaha

- 6) Masukan tempat, tanggal lahir
- 7) Masukan kewarganegaraan
- 8) Pilih jenis kelamin
- 9) Masukan pekerjaan
- 10) Masukan masukan alamat
- 11) Masukan foto KK( Kartu Keluarga)
- 12) Masukan foto KTP
- 13) Masukan Keterangan Rt/Rw
- 14) Klik Ajukan untuk mengirimkan pengajuan.
- d. Halaman Print Pemohon

Halaman ini digunakan oleh pengguna untuk mencetak bukti jika sudah mengajukan permohonan administrasi kependudukan. Barcode tersebut berfungsi untuk pengguna mencetak berkas di ajukan ke instansi tersebut. halaman print pemohon administrasi kependudukan seperti gambar dibawah ini :



e. Keluar

Untuk keluar dari halaman pengguna, klik tombol nama pengguna yang berada pada sebelah kanan atas, kemudian tekan tombol **Log out**, kemudian sistem akan mengalihkan ke halaman login.



### 2. HALAMAN ADMIN.

Pada aplikasi administrasi kependudukan ini seorang Administrator harus melakukan login untuk dapat menggunakan aplikasi ini, konten yang disediakan untuk administrator adalah halaman login, halaman pengelolaan data surat administrasi penduduk, halaman pengelolaan data pengguna, halaman barcode.

a. Halaman Login

-	SILAHKAN LOGIN +	
2	Masukkan Username Masukkan Password	11 IT
	2020 © AHMAD ABOURROHIM	

- 1) Masukan username admin pada kolom username.
- 2) Masukan password admin pada kolom password.
- 3) Klik login untuk masuk ke halaman pengguna.

4) Jika akun yang dimasukan benar maka sistem akan mengalihkan ke halaman dashboard admin.

b. Halaman Dashboard Admin.

Dashboard atau dapat disebut juga menu Home adalah tampilan utama setelah Login berhasil dilakukan. Pada halaman dashboard terdapat beberapa menu ,data pemohonan administrasi penduduk yang sudah masuk dan terdapat scan barcode untuk bukti pemohon yang sudah mengajukan permohonan. Apabila administrator berhasil masuk, maka akan dialihkan pada halaman dengan tampilan sebagai berikut:

¢	SIASIK	SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	admin 123451 A.N. TEJA PAKU ALAM LIAR 🤎
Ø	Dashboard		
*	Penduduk 🗸	Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Usaha	Persyaratan Pembuatan Surat Pindah
		gan	
		1 File Kartu Keluarga bentuk foto	1 File Kartu Keluarga beatuk fata
		2. File KTP bentuk foto	2. File KTP bentuk foto
		3. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto	3. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto
		Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Meninggal	Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu
		1. File KTP Pelapor bentuk foto	1. File Kartu Keluarga bentuk foto
		2. File KTP Almarhum/Almarhumah bentuk foto	2. File KTP bentuk foto
		3. File Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan (apabila sudah menikah) bentuk foto	3. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto
		4. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto	
	2020 © Ahmad Abdurrohim	5. File Surat Keterangan RS bentuk foto (Opsional)	

1) Menu **Dashboard** digunakan untuk membuka halaman dashboard admin.

2) Menu penduduk mempunyai beberapa menu seperti

- a. menu data diri penduduk digunakan membuka halaman pengelolaan data penduduk
- b. menu data surat kematian digunakanan untuk membuka halaman pengelolaan data surat kematian
- c. menu data surat izin usaha digunakanan untuk membuka halaman pengelolaan data surat izin usaha
- d. menu data surat pindah digunakanan untuk membuka halaman pengelolaan data surat pindah
- e. menu data surat tidak mampu digunakanan untuk membuka halaman pengelolaan data surat tidak mampu.

8) menu scan bardcode digunakan untuk melakukan scan barcode pemohon yang sudah mengajukan permohonan administrasi kependudukan secara online.

9) Menu **Admin Profile** digunakan untuk melakukan logout dari dashboard Admin.

c. Halaman data diri penduduk

Halaman ini digunakan untuk menambah dan mengubah data penduduk dan admin, pada halaman ini terdapat data-data penduduk dan admin yang sudah tersimpan seperti gambar dibawah ini.

7

📦 SIASIK	i selamat	DATANG DI S	SISTEM INFORMASI ADMINIST	N	admin 123451 A.N. TEJA PAKU ALAM LIAR				
<ul> <li>Dashboard</li> </ul>	Dashboard PENDUDUK    SIASIK						SIASIK / PENDUDUK		
🖀 Penduduk 🗸 🗸									
🛔 🛛 Data Diri Penduduk	A PENDUDUK								
👗 🛛 Data Surat Kematian	_	_							
👗 🛛 Data Surat Izin Usaha	+ Buat Pene	luduk							
🛔 🛛 Data Surat Pindah									
👗 🛛 Data Surat Tidak	10 ~					Kata Kunci	Q		
Mampu	No A	NIK 🔺	Nama	Jenis	Temnat Tanggal Lahir	Status 💧 🖌	Onsi		
Kode QR	110	THIC V	- Hama	Kelamin	Tempat, Tanggar Lann	Status v ,			
	1	123445	AGUS SANTOSO SANTOS	LAKI - LAKI	BOJONEGORO MATOH, 14-12- 2016	OFFLINE	×		
	2	123451	TEJA PAKU ALAM LIAR	LAKI - LAKI	TUBAN, 21-12-1997	OFFLINE	×		
	3	123452	MUHAMMAD ROIISUL ABIDIN	LAKI - LAKI	TUBAN, 1997-12-06	OFFLINE	×		
2020 © Ahmad Abdurrohim	4	123454	FANA MAYA	PEREMPUAN	BOJONEGORO, 1996-12-22	OFFLINE	×		

1) Untuk menambahkan data penduduk klik tombol **Buat penduduk** pada sebelah kiri atas, kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

📦 SIASIK					
<ul> <li>Dashboard</li> <li>Bonduduk de de</li> </ul>	PENDUDUK	+ Buat Penduduk	×		
<ul> <li>Data Diri Penduduk</li> <li>Data Surat Kematian</li> <li>Data Surat Izin Usaha</li> </ul>	A PENDUDUK	Masukan Data Diri Penduduk NIK Masukkan NIK			
<ul> <li>Data Surat Pindah</li> <li>Data Surat Tidak</li> <li>Mampu</li> </ul>	10 ~ No ^ N	Nama Masukkan Nama Tempat Lahir		Kata Kunci Q Status () YOpsi ()	
Kode QR	1 12:	Masukkan Tempat Lahir agama Pilih			
	2 12: 3 12:	Tanggal/Bulan/Tahun			
2020 © Ahmad Abdurrohim	4 12:	Jenis Kelamin Pilih Golongan Darah	Y		49
📦 SIASIK	I SELAMAT DATA	Pilih	Ŧ		
Dashboard     Penduduk     Y	PENDUDUK	Pekerjaan			
<ul> <li>Data Diri Penduduk</li> <li>Data Surat Kematian</li> </ul>	& PENDUDUK	riii reacijaai	• •		
<ul> <li>Data Surat Izin Usaha</li> <li>Data Surat Pindah</li> <li>Data Surat Tidak</li> </ul>	+ Buat Pendudu	Kewarganegaraan Plilh	Ţ	Kata Kunci Q	
Mampu Kode QR	No 🔺 N	Nomor KK Masukkan Nomor KK		Status 🛊 🦩 Opsi 🔶	
	1 12	Foto			
	2 12				
	3 12:				
2020 © Ahmad Abdurrohim	4 12	o Tambah Foto		OFFLINE	

⋒ SIASIK	SELAMAT DATA	Masukkan Nomor KK			admin 123451	AN, TEJA PAKU ALAM LIAR 🛛 🏉
		Foto				
	PENDUDUK					
	A PENDUDUK					
	+ Buat Pendudu	Tambah Foto				
		-				
	10 🗸	Username				Kunci Q
	No 🔺 N	Password			Status 🗧	Mr Opsi ♦
	1 12:	Status				
	2 12	Pilih		*		
	3 12:	Tambah Reset				
	4 123	454 FANA MAYA	PEREMPUAN	BOJONEGORO, 1996-12-22		

- a) Masukan NIK.
- b) Masukan nama.
- c) Masukan tempat lahir.
- d) Pilih agama
- e) Masukan tanggal lahir.
- f) Pilih Jenis kelamin.
- g) Pilih golongan darah
- h) Pilih pekerjaan
- i) Pilih pekerjaan
- j) Pilih status perkawinan
- k) Pilih kewarganegaraan
- I) Masukan nomor kk
- m) Masukan file foto
- n) Masukan username
- o) Masukan password
- p) Pilih status
- q) Klik **Tambah** untuk menyimpan data penduduk yang telah dimasukan
- Untuk mengubah data penduduk yang telah dimasukan, klik icon pensil pada data penduduk yang ingin diubah, kemudian akan tampil halaman ubah pendudiuk seperti gambar dibawah ini.

¢	SIASIK	i SELAMAT DATAN	G DI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		admin 123451 A.N. TEJA PAKU ALAM LIAR
Ø		EDIT    PENDU	JDUK    SIASIK		SIASIK / PENDUDUK / EDIT
*	Penduduk 🗸				
		EDIT PENDUDUK		Borderless	
		NIK	123445		
		Nama	AGUS SANTOSO SANTOS		
		No. KK	12342		
		Username	solos		
		Password			
		•••••	•••••		
		Edit Reset			

Lakukan perubahan data sesuai dengan kolom yang ingin diubah, setelah selesai klik tombol **Edit.** 

d. Halaman data surat keterangan tidak mampu

Halaman ini digunakan untuk menambah, mengubah dan mencetak data permohonan surat keterangan tidak mampu, pada halaman ini terdapat datadata permohonan surat pindah yang sudah tersimpan seperti gambar dibawah ini.

📦 SIASIK	I SELAMAT D	SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN admin 123451 A.N. TEJA PAKU ALAM LIAR 🤗									
⊘ Dashboard ≝ Penduduk <	SURAT TID	SURAT TIDAK MAMPU    SIASIK / Pengajuan Surat Tidak Mampu								Иатри	
- Kode QR	& PEMBUATAN SURAT TIDAK MAMPU										
	+ Buat Surat	NIK \$	Nama Lengkap	Tempat & Tangggal Lahir	Status	Kelamin ∳	Kegunaan 🖗	Kode QR	Kata Kunci	Q DSI 4	
	1	728365873265892	yoko	20/07/2019	Pelajar	Perempuan	Biaya Sekolahan	JTC-11-10-20- T-001	θ 🗸	×	
	2	126187248821949	Bambang Pamungkas	09/20/1998	Pelajar	Pria	Biaya Sekolahan	JTC-11-10-20- T-002	8 /	×	
	1-2 of 2								<	1 >	

1) Untuk menambahkan data surat keterangan tidak mampu klik tombol **Buat surat** pada sebelah kiri atas, kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

Ø		
Ø		+ Buat Surat
10		SURAT TIDAH
1		10 🗸
		No 🔺
		1 7:
		2 1
		1-2 of 2

+ Buat Surat	×		
Yang Bertanda Tangan Bawah Ini			
Nama Lengkap			
Masukkan Nama Lengkap	aan	I ∲ Kode <sub>∲</sub> QR	∳ Opsi
Masukkan TTL			
Alamat	ilah		
Masukkan Alamat	ilah		
Jabatan			
Masukkan Jabatan			



Yang Menyatakan Bahwa				
Nama Lengkap				
Masukkan Nama Lengkap				
Tempat dan Tanggal Lahir				۹
Masukkan TTL		Kode		
Jenis Kelamin	aan ≑	QR $\phi$	4 Opsi	
Pilih Jenis Kelamin				
Status	lah			
Masukkan Status				
Alamat	lah			
Masukkan Alamat			د ا	>
NIK				
Masukkan NIK				
Keterangan		- durin 1024		
Masukkan Keterangan				



Masukkan NIK				
Keterangan Masukkan Keterangan		admin 12	3451 A.N. TEJA PAKU A	lam liar
Kegunaan Masukkan Kegunaan				
Kode Barcode JTC 11-10-20-T-003				Q
Foto KK	aan ∉	Kode QR	4 Opsi	
	lah			
C Tambah Foto	lah			
Foto KTP			۲ ا	>

12

SIASIK i selamat	Foto KTP	admin 123451 A.N. TEJA PAKU A
Penduduk < SURATT	ПДАН	
		Kata Kunci
	Tambah Foto	
No	Foto RT RW	aan ∳ <mark>Kode</mark> ∲ <b>%</b> Opsi
	7	Jah 10-20-T-
	1 🖸 Tambah Foto	Jah 10-20-T- 002
1-2 of 2	Ajukan Reset	< 1

- a) Masukan nama lengkap
- b) Masukan tempat tanggal lahir.
- c) Masukan alamat.
- d) Masukan jabatan

Yang Menyatakan Bahwa

- e) Masukan nama lengkap
- f) Masukan tempat tanggal lahir.
- g) Pilih jenis kelamin
- h) Masukan status
- i) Masukan alamat.
- j) Masukan NIK
- k) Masukan keterangan.
- I) Masukan kegunaan.
- m) Masukan file foto KK
- n) Masukan file foto KTP
- o) Masukan file foto keterangan rt/rw
- i) Klik Ajukan untuk menyimpan data surat pindah yang telah dimasukan
- 2) Untuk mengubah data surat keterangan tidak mampu yang telah dimasukan, klik **icon pensil** pada data penduduk yang ingin diubah, kemudian akan tampil halaman ubah surat pindah seperti gambar dibawah ini.

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SIASIK)

🗑 SIASIK	SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			admin 123451 A.N. TEJA PAKU ALAM LIAR 👘
⊘ Dashboard 誉 Penduduk <	EDIT    SURAT TIDA	K MAMPU    SIASIK		SIASIK / SURATTIDAKMAMPU / EDIT
🖿 Kode QR	EDIT SURAT TIDAK MAMPU Yang Bertanda Tangan Bawah Ini		Borderless	
	Nama Lengkap	Udin Shalaudin		
	Tempat Tanggal Lahir	06/15/1984		
	Alamat	JL rambutan no.26 rt.005 rw.001 pondok melati kota bekasi		
	Jabatan	Manager administrasi		
	Menyatakan Bahwa			
	Nama Lengkap	Bambang Pamungkas		
	Tempat Tanggal Lahir	09/20/1998		



Lakukan perubahan data sesuai dengan kolom yang ingin diubah, setelah selesai klik tombol **Edit.** 

3) Untuk mencetak data surat keterangan tidak mampu yang telah dimasukan, klik **icon print** pada data surat keterangan tidak mampu yang ingin dicetak, kemudian akan tampil halaman ubah surat pindah seperti gambar dibawah ini.

🕅 SIASIK	SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI A	admin 123451 A.N. TEJA PAKU ALAM LIAR		
<ul> <li>Dashboard</li> <li>Panduduk</li> </ul>	SURAT TIDAK MAMPU    SIASIK		SIASIK / Pengajuan Surat Tidak MAMPU	
Kode QR	Tgl Sekarang	11/10/2020		
	Nama Kepala Lurah	Hikami		
	Print Reset			

Sebelum mencetak harus mengisi form instansi

- a) Masukan tanggal sekarang
- b) Masukan nama kepala kelurahan
- c) Lalu klik print untuk mencetak data surat pindah yang sudah ditentukan
- d) Lalu tampil hasilnya seperti gambar berikut :

	PEMERINTAH KOTA BEKASI KECAMATAN PONDOK GEDE KELURAHAN JATICEMPAKA JI.Wadas Raya - Jambiang I Teip.(021) 84577501 Kode Pos: 17411
	SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU NOMOR : JTC-11-10-20-T-002
Yang bertanda tangan di ba	wah Ini, Saya :
Nama	: Gilang Pratama
Tempat Tgi Lahir	: 06/15/1984
Jabatan	: IT Support
Alamat	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Dengan ini kami menerangk	an bahwa
NIK	:126187248821949
Nama	:Bambang Pamungkas
Tempat Tgi Lahir	:09/20/1998
Jenis Kelamin	:Prla
Status	:Pelajar
Alamat	
JI. rambutan no.26 rt.005 rw	.001 pondok melati kota bekasi
Keterangan	:
Permohonan tidak mampu	
Surat Keterangan ini diperg Blaya Sekolahan	unakan untuk :
- Demikian surat keterangan i	ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

BEKASI,11/10/2020 Kepala Kelurahan JatiCempaka

Hikami

e. Halaman Barcode

Halaman ini digunakan untuk menscan data permohonan surat administrasi yang sudah di ajukan , pada halaman ini terdapat screen capture untuk menscan barcode tersebut seperti gambar dibawah ini.



1) Untuk menscan barcode surat keterangan tidak mampu dekatkan barcode alat scan, kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.



- a) Klik icon printer
- b) Lalu akan muncul form instansi seperti gambar berikut :

🖗 SIASIK	SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI A	admin 123451 A.N. TEJA PAKU ALAM LIAR	
<ul> <li>Dashboard</li> <li>Panduduk</li> </ul>	SURAT TIDAK MAMPU    SIAS	IK	SIASIK / Pengajuan Surat Tidak MAMPU
<ul> <li>Fenduduk K</li> <li>Kode QR</li> </ul>	Tgl Sekarang	11/10/2020	
	Nama Kepala Lurah	Hikami	
	Print Reset		

- e) Masukan tanggal sekarang
- f) Masukan nama kepala kelurahan
- g) Lalu klik print untuk mencetak data surat pindah yang sudah ditentukan
- h) Lalu tampil hasilnya seperti gambar berikut :

	PEMERINTAH KOTA BEKASI KECAMATAN PONDOK CEDE KELURAHAN JATICEMPAKA JI.Wadas Raya - Jambiang I Teip.(021) 84577501 Kode Pos: 17411			
	SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU NOMOR : JTC-11-10-20-T-002			
Yang bertanda tangan di ba	wah Ini, Saya :			
Nama	: Gilang Pratama			
Tempat Tgl Lahir	: 06/15/1984			
Jabatan	: IT Support			
Alamat	:			
JI. rambutan no.26 rt.005 rv	/.001 pondok melati kota bekasi			
Dengan ini kami menerangi	tan bahwa			
NIK	:126187248821949			
Nama	:Bambang Pamungkas			
Tempat Tgi Lahir	:09/20/1998			
Jenis Kelamin	:Pria			
Status	:Pelajar			
Alamat	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
JI. rambutan no.26 rt.005 rw.001 pondok melati kota bekasi				
Keterangan	:			
Permohonan tidak mampu				
Surat Keterangan ini diperg Blaya Sekolahan	unakan untuk :			
Demiklan surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.				

BEKASI, 11/10/2020 Kepala Kelurahan JatiCempaka

Hikami

### f. Keluar dari dashboard admin

Untuk keluar dari halaman admin, klik tombol nama admin yang berada pada sebelah kanan atas, kemudian tekan tombol **Log out**, kemudian sistem akan mengalihkan ke halaman login.

🗊 SIASIK	SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	admin 123451 A.N. TEJA PAKU ALAM LIAR 🌕 🛛
<ul> <li>Dashboard</li> </ul>		ADMINISTRATOR
Penduduk <	Persyaratan Dembuatan Surat Katarangan Usaha	Persyaratan Profile
🖿 Kode QR	Pembuatan Surat Neterangan Osana	
	1. File Kartu Keluarga bentuk foto	1. File Kartu Keluarga bentuk foto
	2. File KTP bentuk foto	2. File KTP bentuk foto
	3. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto	3. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto
	Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Meninggal	Persyaratan Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu
	1. File KTP Pelapor bentuk foto	1. File Kartu Keluarga bentuk foto
	2. File KTP Almarhum/Almarhumah bentuk foto	2. File KTP bentuk foto
	3. File Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan (apabila sudah menikah) bentuk foto	3. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto
	4. File Surat Keterangan RT/RW bentuk foto	
2020 © Ahmad Abdurrohim	5. File Surat Keterangan RS bentuk foto (Opsional)	