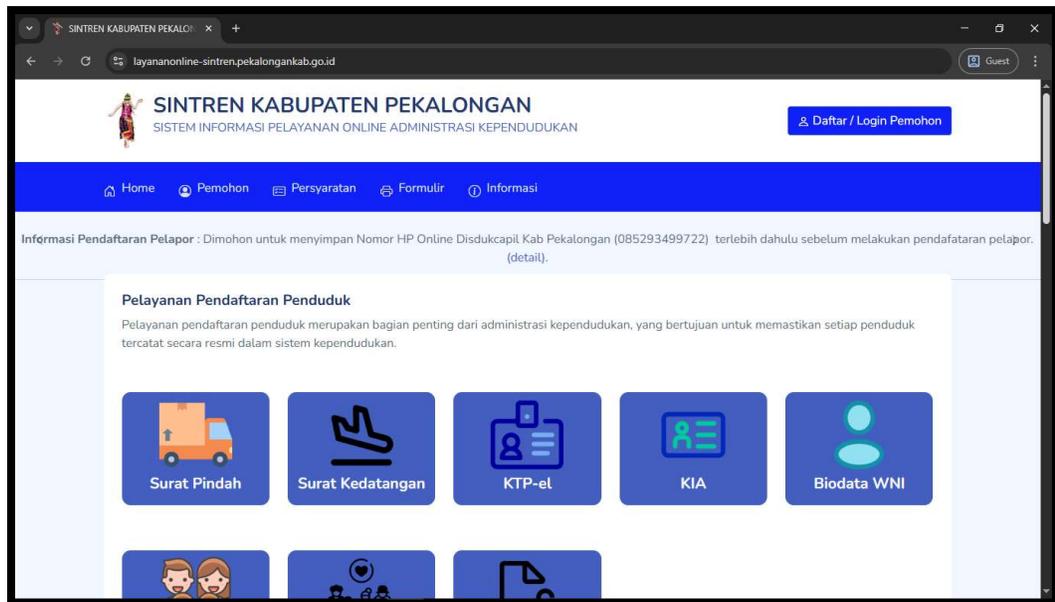


PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI ONLINE SINTREN BAGI PEMOHON

A. MENU UTAMA

1. Home



Halaman Home merupakan halaman utama dari aplikasi pelayanan online yang terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut:

a. Nama Aplikasi

Menampilkan nama dari aplikasi tersebut.



b. Tombol Login Pemohon

Tombol khusus untuk mempermudah akses login Pemohon.



c. Menu Utama

Menampilkan menu apa saja yang bisa diakses oleh Pemohon. Isi dari menu utama bergantung dengan hak akses dari masing-masing Pemohon.



d. Informasi

Menampilkan informasi terkini untuk Pemohon yang sudah login maupun untuk umum bergantung dengan jenis informasinya.

PERMOHONAN AKAN DIPROSES PADA HARI DAN JAM KERJA : Hari dan Jam Kerja: Senin s.d Rabu : 07.30 - 16.00 WIB Kamis : 07.30... (detail).

e. Jenis Layanan

Menampilkan jenis layanan utama yang bisa diakses oleh Pemohon secara umum.



f. Kelompok Pelayanan Lainnya

Menampilkan kelompok pelayanan khusus yang ditujukan untuk grup Pemohon tertentu.



g. Footer

Menampilkan copyright tahun pembuatan dan nama instansinya.

2023 © Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pekalongan

2. Persyaratan

SINTREN KABUPATEN PEKALONGAN
SISTEM INFORMASI PELAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Daftar / Login Pemohon

Home Pemohon Persyaratan Formulir Informasi

KIA

Persyaratan

Penerbitan KIA bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum kawin dengan memenuhi persyaratan:

1. Fotokopi KK;
2. Asli dan fotokopi akta kelahiran;
3. Pasfoto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar bagi anak yang berusia \geq 5 tahun, tanpa pasfoto untuk anak yang berusia \leq 5 tahun.

Proses

Pelayanan daring melalui aplikasi :

1. Pemohon membuka aplikasi melalui link website atau mendownload di PlayStore/AppStore;
2. Pemohon mendaftar akun untuk mendapatkan username dan password;
3. Pemohon login ke aplikasi dengan memasukkan username dan password;
4. Pemohon mengisi formulir dan mengupload data dukung;
5. Pemohon mendapatkan notifikasi kelengkapan berkas;
6. Petugas memverifikasi berkas permohonan;
7. Pemohon mendapatkan notifikasi dari admin (berkas diterima atau ditolak);
8. Apabila berkas ditolak, pemohon melengkapi berkas;
9. Apabila berkas diterima maka petugas menginput data ke aplikasi SIAK dan mengajukan permohonan TTE;
10. Kepala dinas menandatangani secara elektronik dan otomatis dokumen terkirim ke alamat email pemohon;
11. Pemohon mendapatkan notifikasi bahwa dokumen telah diterbitkan;
12. Pemohon mengambil dokumen secara manual di dinas atau dapat mengajukan permohonan untuk dikirim via jasa pengiriman dengan biaya sendiri;
13. Selesai.

Akta Kelahiran
Akta Kematian
Surat Pindah
Surat Kedatangan
KTP-el
KIA
Akta Perkawinan
Akta Perceraian
Biodata WNI
KK Baru
Perubahan Elemen Data pada KK
KK hilang / rusak
Layanan Aldino untuk Faskes 4 in 1 (NIK, KK, Akta Kelahiran dan KIA)
Layanan Faskes Aldino 2 in 1 (Akta Kematian dan KK)
Pandu Ceria

Halaman Persyaratan untuk menampilkan keterangan persyaratan dan keterangan proses dari Jenis Layanan yang dipilih. Untuk memilih Jenis Layanan yang dituju dengan cara memilih jenis layanan yang ada pada menu samping.

3. Formulir

SINTREN KABUPATEN PEKALONGAN
SISTEM INFORMASI PELAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Daftar / Login Pemohon

Home Pemohon Persyaratan Formulir Informasi

Formulir

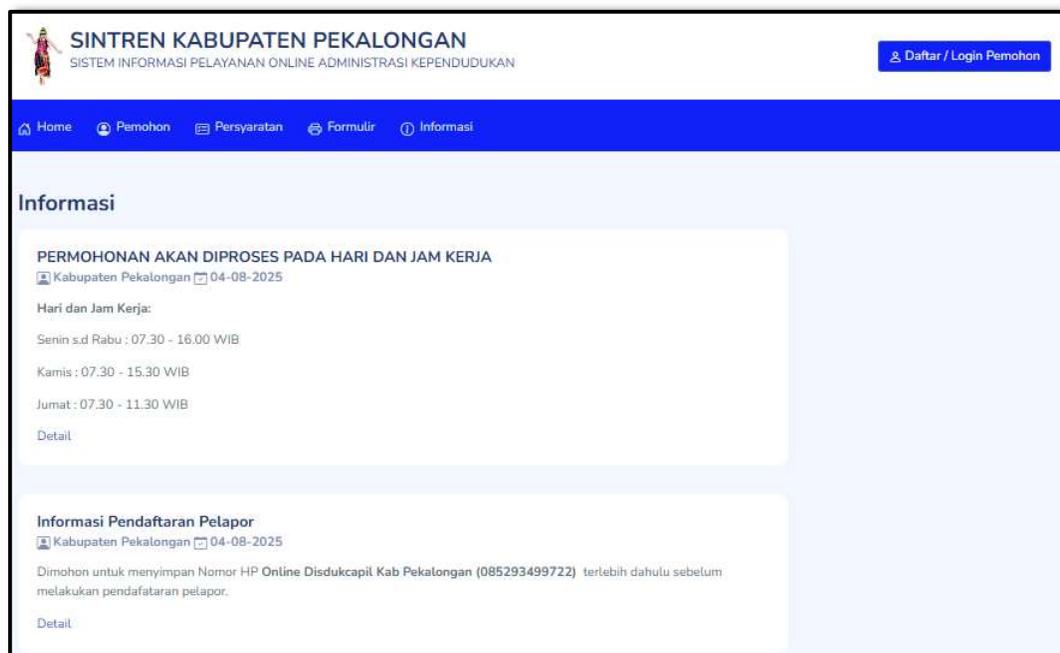
Nama Formulir	Aksi
Formulir Persetujuan Numpang KK	↓ 270 kali
Pernyataan Persetujuan Pindah dari Pasangan	↓ 172 kali
Formulir 3 in 1 Aldino	↓ 277 kali
Formulir 3 in 1 Pandu Ceria	↓ 44 kali
Formulir Biodata Keluarga (F-1.01)	↓ 459 kali
Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)	↓ 2.119 kali
Formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F-1.03)	↓ 951 kali
Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan (F-1.04)	↓ 70 kali

Semua Formulir

Akta Kelahiran
Akta Kematian
Surat Pindah
Surat Kedatangan
KTP-el
KIA
Akta Perkawinan
Akta Perceraian
Biodata WNI
KK Baru
Perubahan Elemen Data pada KK
KK hilang / rusak
Layanan Aldino untuk Faskes 4 in 1 (NIK, KK, Akta Kelahiran dan KIA)
Layanan Faskes Aldino 2 in 1 (Akta Kematian dan KK)
Pandu Ceria

Halaman Formulir digunakan untuk menampilkan semua formulir yang biasa digunakan pada layanan-layanan. Untuk memilih layanan tertentu bisa dengan cara memilih jenis layanan pada menu samping.

4. Informasi



Halaman Informasi untuk menampilkan informasi yang diberikan untuk Pemohon. Informasi yang ditampilkan bisa dari admin maupun dari sistem secara otomatis. Dan sifat informasi yang ditampilkan adalah informasi umum, informasi rahasia (akan ditampilkan setelah login) dan informasi dari sistem (otomatis).

Untuk melihat detail informasi dengan memilih link Detail pada bagian bawah dari masing-masing informasi tersebut.



Klik tombol Kembali untuk kembali ke Halaman Daftar Informasi.

B. PEMOHON

1. Pendaftaran Pemohon

Untuk melakukan pendaftaran Pemohon pilih menu Pemohon → Pendaftaran.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Pemohon' (Applicant Registration) page of the SINTREN KABUPATEN PEKALONGAN system. The page features a blue header with navigation links: Home, Pemohon, Persyaratan, Formulir, and Informasi. A 'Daftar / Login Pemohon' button is in the top right. The main content area is titled 'Pendaftaran Pemohon' and contains a registration form with the following fields:

- NIK*
- Nama Lengkap*
- Nomor KK*
- Tempat Lahir*
- Tanggal Lahir* (format: DD-MM-YYYY)
- Nama Ibu Kandung*
- Provinsi* (dropdown: ---Pilih Provinsi---
- Kabupaten/Kota* (dropdown: ---Pilih Kabupaten/Kota---
- Kecamatan* (dropdown: ---Pilih Kecamatan---
- Desa/Kelurahan* (dropdown: ---Pilih Desa/Kelurahan---
- Nomor HP (WhatsApp)* (format: 081...)
- Email*
- Kata Kunci* (password field with strength indicator: 0% - Sangat Lemah)
- Ulangi Kata Kunci* (password field)
- Berapa 3 dikali 5 ?

Buttons at the bottom include 'Kirim Pendaftaran' and 'Reset'. A link for 'Login Pemohon' is provided for existing users. The footer contains the text: '2023 © Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pekalongan'.

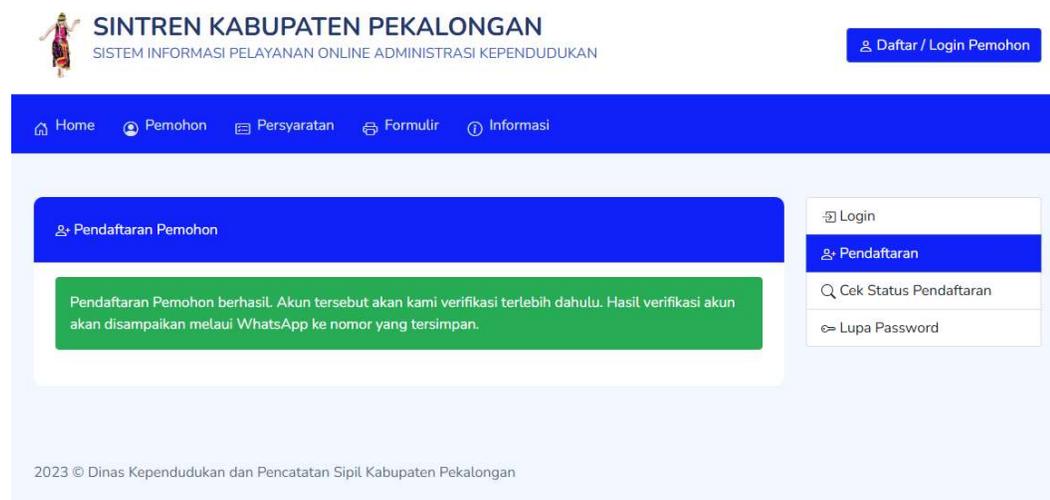
a. Isi data secara lengkap.

b. Isi Kata Kunci atau Password baru dengan ketentuan sebagai berikut:

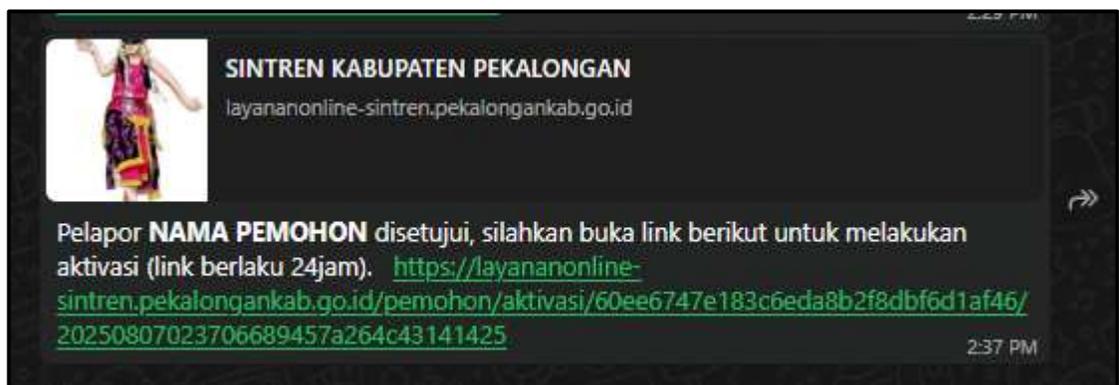
Ketentuan Kata Kunci / Password Baru:

1. Minimal 8 digit.
2. Mengandung huruf besar / kapital.
3. Mengandung huruf kecil.
4. Mengandung angka (0-9).
5. Mengandung symbol khusus seperti titik, strip, dsb.
Contoh: Feb1702. atau Agus-2024 atau M@ret2025

- c. Ulangi Kata Kunci dengan isi yang sama dengan Kata Kunci / Password di atas.
- d. Isi captcha berupa perhitungan matematika.
- e. Kemudian klik Kirim Pendaftaran.

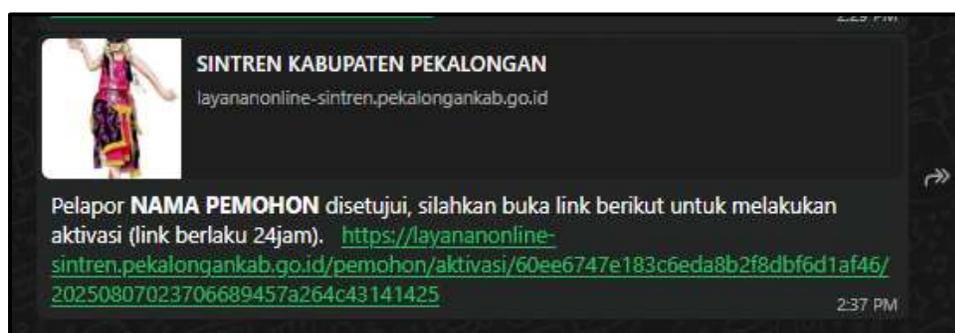


Setelah selesai kirim, data Pemohon tersebut akan di verifikasi oleh admin dan jika disetujui maka akan dikirimkan link aktivasi Pemohon dari sistem.



2. Aktivasi Pemohon

Bagi Pemohon yang sudah didaftarkan atau disetujui oleh admin, maka akan mendapatkan link aktivasi melalui WhatsApp sesuai dengan nomor HP yang tersimpan.

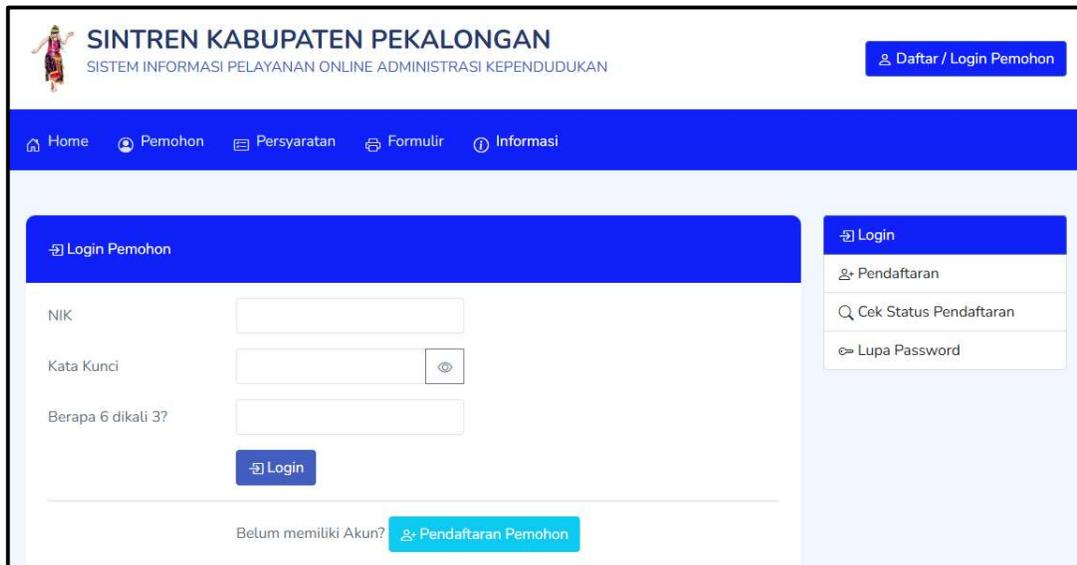


Tahapan Aktivasi Pemohon sebagai berikut:

- a. Buka link aktivasi yang sudah dikirimkan melalui WhatsApp. Jika link belum bisa di klik, simpan terlebih dahulu nomor hp pelayanan online yang mengirimkan notifikasi tersebut.

- b. Isi nama ibu kandung
- c. Isi captcha berupa perhitungan matematika.
- d. Klik tombol Proses Aktivasi. Jika proses aktivasi berhasil, lanjutkan ke halaman Login Pemohon.

3. Login Pemohon

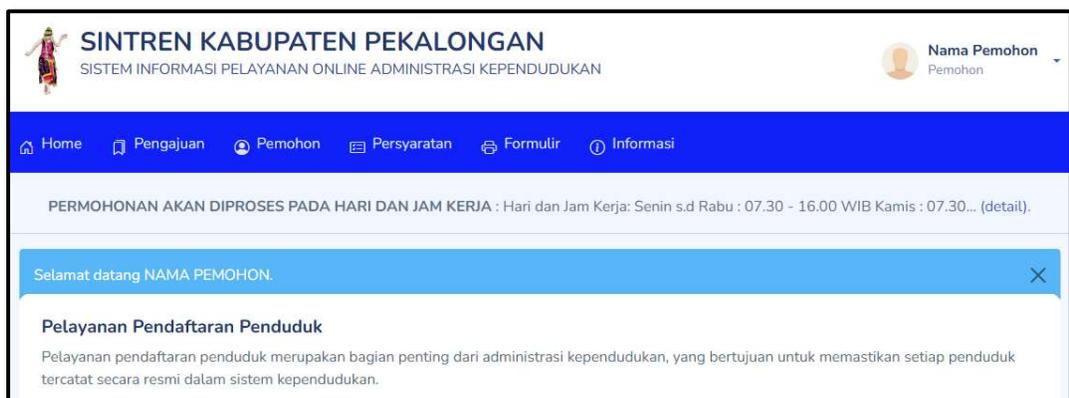


The screenshot shows the login interface for the SINTREN KABUPATEN PEKALONGAN online system. At the top, there is a header with the logo and the text 'SINTREN KABUPATEN PEKALONGAN SISTEM INFORMASI PELAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN'. A 'Daftar / Login Pemohon' button is located in the top right corner. Below the header is a navigation menu with 'Home', 'Pemohon', 'Persyaratan', 'Formulir', and 'Informasi'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a 'Login Pemohon' form with three input fields: 'NIK', 'Kata Kunci' (password), and 'Berapa 6 dikali 3?' (a captcha question). A 'Login' button is positioned below the fields. At the bottom of the form, there is a link 'Belum memiliki Akun? Pendaftaran Pemohon'. On the right, there is a 'Login' menu with options: 'Pendaftaran', 'Cek Status Pendaftaran', and 'Lupa Password'.

Halaman Login Pemohon dapat diakses dengan memilih tombol Login Pemohon di atas atau dengan memilih menu Pemohon pada Menu Utama. Tahapan Login Pemohon sebagai berikut:

- Isi NIK Pemohon.
- Isi Kata Kunci atau Password.
- Isi captcha berupa perhitungan matematika.
- Klik tombol Login.

Jika NIK dan Kata Kunci sudah sesuai maka akan diarahkan ke halaman utama dan ditampilkan pesan berhasil login.



The screenshot shows the user dashboard after a successful login. The header includes the logo and name, and a user profile dropdown menu with 'Nama Pemohon' and 'Pemohon'. The navigation menu now includes 'Home', 'Pengajuan', 'Pemohon', 'Persyaratan', 'Formulir', and 'Informasi'. A notification banner at the top reads 'PERMOHONAN AKAN DIPROSES PADA HARI DAN JAM KERJA : Hari dan Jam Kerja: Senin s.d Rabu : 07.30 - 16.00 WIB Kamis : 07.30... (detail)'. Below the banner, there is a blue message box that says 'Selamat datang NAMA PEMOHON.' with a close button. Underneath, there is a section titled 'Pelayanan Pendaftaran Penduduk' with a brief description: 'Pelayanan pendaftaran penduduk merupakan bagian penting dari administrasi kependudukan, yang bertujuan untuk memastikan setiap penduduk tercatat secara resmi dalam sistem kependudukan.'

Jika Pemohon tidak bisa login karena lupa kata kunci bisa lihat pada bagian Lupa Password (point B-7) dibawah.

4. Ganti Mode



Jika Anda adalah Pemohon yang sudah dinaikkan levelnya menjadi Grup Pemohon tertentu maka akun Pemohon tersebut memiliki dua mode yaitu mode Pemohon Pribadi dan mode Grup Tertentu. Tahapan ganti mode sebagai berikut:

- a. Pastikan sudah berhasil login.
- b. Jika pada bagian bawah nama tertulis nama Grup Tertentu dan wilayahnya maka saat ini berada pada mode Grup Pemohon dan untuk mengganti mode dengan memilih Pemohon Pribadi.
- c. Jika pada bagian bawah nama tertulis Pemohon maka saat ini berada pada mode Pemohon Pribadi dan untuk mengganti mode dengan memilih Grup Tertentu yang dimaksud.

Perbedaan antara Grup Tertentu dengan Pemohon Pribadi sebagai berikut:

Grup Tertentu	Pemohon Pribadi
Dapat melakukan pengajuan untuk orang lain	Hanya dapat melakukan pengajuan dalam satu Keluarga
Nomor KK, Nomor HP (wa) Warga, Email Warga dan Wilayah bisa diedit.	Nomor KK, Nomor HP, Email dan wilayah dikunci sesuai dengan data Pemohon.
Bisa mengakses Jenis Layanan khusus (bergantung dengan akses yang diberikan)	Jenis Layanan yang dapat diakses adalah Jenis Layanan umum.

5. Ganti Nomor HP

SINTREN KABUPATEN PEKALONGAN
SISTEM INFORMASI PELAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Nama Pemohon
Ppad / Karangari

Home Pengajuan Pemohon Persyaratan Formulir Informasi

Ganti Nomor HP

Detail Pemohon
Ganti Nomor HP
Ganti Email
Ganti Password
Logout

NIK: 3326123456789012
Nama Lengkap: NAMA PEMOHON
Nomor HP Lama: 0851-XXXX-XXXX
Nomor HP Baru: 0891-XXXX-XXXX

Kirim Kode Reset Kembali

Nomor HP disini digunakan untuk mengirimkan notifikasi via WhatsApp dari sistem misalnya link aktifasi Pemohon, link lupa password dan notifikasi status pengajuan. Bagi Pemohon yang memerlukan pergantian nomor hp tersebut maka dapat memilih menu Ganti Nomor HP. Tahapan Ganti Nomor HP sebagai berikut:

- Pastikan Pemohon sudah login.
- Pada halaman Pemohon pilih menu Ganti Nomor HP.
- Isi Nomor HP Baru pada form yang tersedia.
- Pilih tombol Kirim Kode.
- Jika prose tersebut berhasil maka sistem akan mengirimkan notifikasi WhatsApp berisi kode ke Nomor HP yang baru.

Untuk mengganti Nomor HP Pelapor **NAMA PEMOHON** silahkan gunakan kode 798521. 3:20 PM

- Masukkan kode tersebut pada form Kode Aktivasi yang tersedia.

SINTREN KABUPATEN PEKALONGAN
SISTEM INFORMASI PELAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Nama Pemohon
Ppad / Karangari

Home Pengajuan Pemohon Persyaratan Formulir Informasi

Ganti Nomor HP

Berhasil mengirim kode.

Detail Pemohon
Ganti Nomor HP
Ganti Email
Ganti Password
Logout

NIK: 3326123456789012
Nama Lengkap: NAMA PEMOHON
Nomor HP Lama: XXXX-XXXX-XXXX
Nomor HP Baru: XXXX-XXXX-XXXX
Kode Aktivasi: [input field]

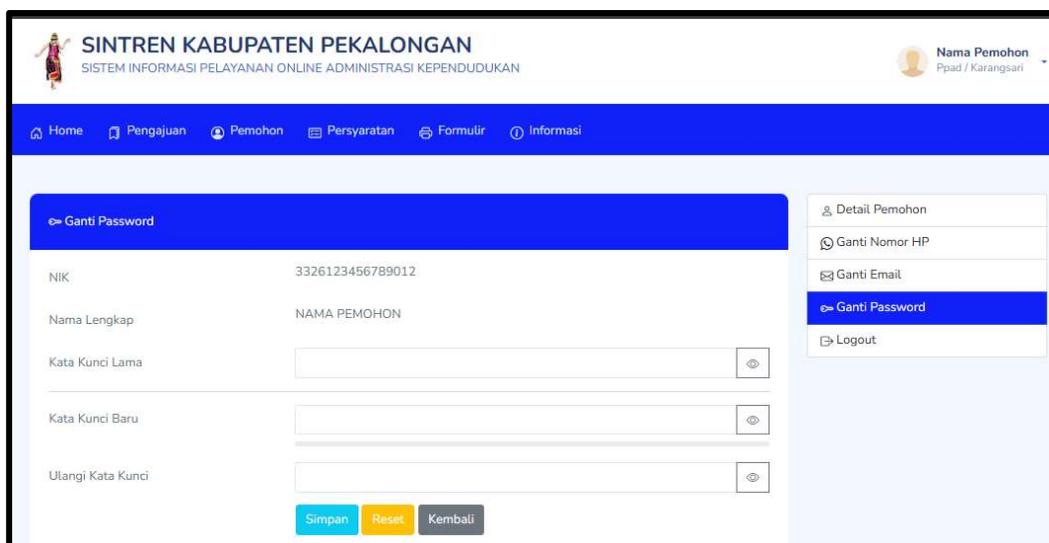
Simpan Reset Kembali

- Klik tombol Simpan untuk menyimpan nomor hp yang baru.

- h. Jika proses berhasil maka akan ditampilkan pesan berhasil disimpan.



6. Ganti Password



Untuk keamanan akun Pemohon direkomendasikan untuk sering melakukan perubahan password di setiap waktu tertentu. Tahapan proses ganti password sebagai berikut:

- Pastikan Pemohon sudah login.
- Pada halaman Pemohon pilih menu Ganti Password.
- Masukkan Kata Kunci / Password lama pada form yang disediakan.
- Masukkan Kata Kunci / Password baru dengan ketentuan yang sama seperti pada point B-2-b.
- Ulangi Kata Kunci dengan isi yang sama dengan Kata Kunci / Password Baru di atas.
- Klik tombol Simpan untuk menyimpan password baru.
- Jika proses berhasil, lanjutkan ke halaman Login Pemohon dan gunakan Kata Kunci / Password yang baru dibuat tersebut.

7. Lupa Password

SINTREN KABUPATEN PEKALONGAN
SISTEM INFORMASI PELAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Daftar / Login Pemohon

Home Pemohon Persyaratan Formulir Informasi

Lupa Password

NIK

Nama Lengkap

Nomor HP (WhatsApp) 08...

Berapa hasil dari 10 dikali 1?

Proses Reset

Login
Pendaftaran
Cek Status Pendaftaran
Lupa Password

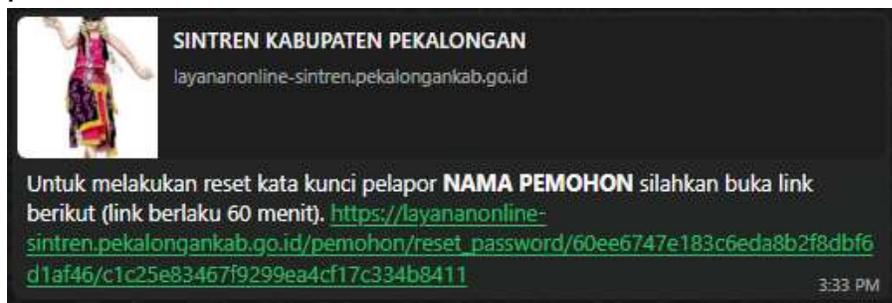
Tahapan jika Pemohon lupa password sebagai berikut:

- Pada halaman Pemohon pilih menu Lupa Password.
- Masukkan NIK, Nama Lengkap dan Nomor HP yang terdaftar sebagai Pemohon.
- Isi **captcha berupa perhitungan matematika**.
- Klik tombol Proses.

Lupa Password

Berhasil mengirimkan link reset password. X

- Jika data sesuai maka sistem akan mengirimkan link reset password.



- Buka link reset password tersebut di browser.

Reset Password

Silahkan isi Nomor KK dan Kata Kunci Baru untuk melanjutkan proses reset password.

NIK 3326123456789012

Nomor KK

Kata Kunci Baru

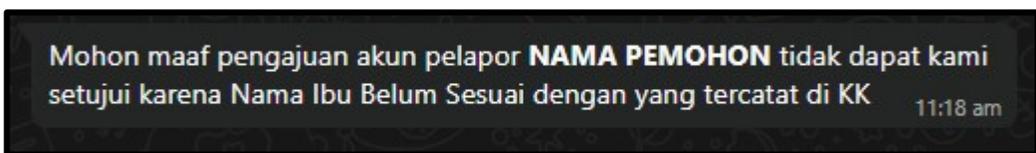
Ulangi Kata Kunci

Berapa 5 ditambah 9?

Ganti Password

- g. Isi Nomor KK dari Pemohon.
- h. Masukkan Kata Kunci / Password baru dengan ketentuan yang sama seperti pada point B-2-b.
- i. Ulangi Kata Kunci dengan isi yang sama dengan Kata Kunci / Password Baru di atas.
- j. Klik tombol Ganti Password untuk menyimpan password yang baru.
- k. Jika proses berhasil, lanjutkan ke halaman Login Pemohon dan gunakan Kata Kunci / Password yang baru dibuat tersebut.

8. Permohonan Akun Ditolak



Tahapan Jika Permohonan Akun Ditolak

a. Buka halaman login

- b. Masukkan Nik dan Kata Kunci yang telah didaftarkan
- c. Masukkan Captcha berupa perhitungan.
- d. Klik Login
- e. Akan ditampilkan informasi mengenai status tidak disetujui dan alasannya

- f. Halaman informasi mengenai status tidak disetujui dan alasannya

The screenshot shows the 'Pendaftaran Pemohon' (Applicant Registration) page. The header includes the logo of Sintren Kabupaten Pekalongan and the text 'SISTEM INFORMASI PELAYANAN ONLINE ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN'. A navigation bar contains links for Home, Pemohon, Persyaratan, Formulir, Informasi, and Panduan. The main content area displays the following information:

NIK	3326123456789012
Nama Lengkap	NAMA PEMOHON
Status Pendaftaran	Tidak Disetujui
Alasan	Nama Ibu Belum Sesuai dengan yang tercatat di KK

At the bottom of the form, there is a 'Daftar Ulang' (Re-register) button. On the right side, there is a sidebar with a search icon and the following options: Login, Pendaftaran (highlighted), Cek Status Pendaftaran, and Lupa Password.

- g. Klik Daftar Ulang
h. Akan Diarahkan Ke Halaman Pendaftaran Dengan NIK yang sudah didaftarkan

The screenshot shows the 'Pendaftaran Ulang Pemohon' (Re-register Applicant) page. The header and navigation bar are identical to the previous page. The main content area displays a registration form with the following fields:

NIK	3326123456789012
Nama Lengkap	NAMA PEMOHON
Nomor KK	
Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	DD-MM-YYYY
Nama Ibu Kandung	
Provinsi	33 - JAWA TENGAH
Kabupaten/Kota	26 - PEKALONGAN
Kecamatan	7 - KARANGANYAR
Desa/Kelurahan	2008 - KARANGGARI
Nomor HP (WhatsApp)	085642606190
Email	namapemohon@gmail.com
Kata Kunci	
Ulangi Kata Kunci	
Berapa hasil perhitungan dari 6 dikurangi 2?	

At the bottom of the form, there are 'Daftar' and 'Reset' buttons. On the right side, the sidebar is identical to the previous page, with 'Pendaftaran' highlighted.

- i. Kemudian isikan data pemohon yang benar
j. Klik Daftar